**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ "РОСАТОМ"**

**ПРИКАЗ**

**от 27 июня 2019 г. № 1/624-П**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ**

**ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ**

**ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

В соответствии с пунктами "к" и "н" части 1 статьи 3.2 Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", утвержденного решением наблюдательного совета Госкорпорации "Росатом" от 07.02.2012 № 37 (далее - Стандарт), приказываю:

1. Установить, что закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства согласно статье 7.15 Стандарта проводятся в соответствии с порядками проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок в электронной форме, изложенными в приложении №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить формы закупочной документации, применяемые при закупках, осуществляемых в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа, согласно приложениям № 2 и [3](" \l "p952) к настоящему приказу.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу после завершения отбора операторов электронных площадок для проведения Госкорпорацией "Росатом" и ее организациями закупок в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также для закупок в электронной форме с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

3(1). Возложить ответственность за необходимость, целесообразность и эффективность проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, определение окончательной стоимости и объема продукции на руководителей организаций Госкорпорации "Росатом", являющихся заказчиками таких закупок.

(п. 3(1) введен Приказом Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 № 1/1358-П)

4. Признать утратившим силу приказ Госкорпорации "Росатом" от 29.06.2018 № 1/690-П "Об утверждении порядка проведения закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства".

Генеральный директор

А.Е.ЛИХАЧЕВ

Приложение N 1

Утверждены

приказом Госкорпорации "Росатом"

от 27.06.2019 № 1/624-П

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Госкорпорации "Росатом" от 18.11.2021№ 1/1480-П,

от 14.10.2022 № 1/1358-П)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование стадии | Содержание |
| I. | Планирование закупки | Планирование закупки осуществляется в соответствии с требованиями главы 4 Стандарта с учетом статьи 7.15 Стандарта. |
| II. | Подготовка к проведению закупки | Подготовка к проведению закупки осуществляется в соответствии с требованиями главы 5 Стандарта с учетом статьи 7.15 Стандарта. |
| III. | Проведение закупки | Проведение закупки осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Стандарта с учетом статьи 7.15 Стандарта и Порядков настоящего приложения |

**Раздел 1**

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА (без дополнительного этапа**

**"сопоставление дополнительных ценовых предложений"),**

**АУКЦИОНА, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,**

**УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО**

**И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

[данный раздел определяет порядок проведения конкурса (без

дополнительного этапа "сопоставление дополнительных ценовых

предложений"), аукциона, запроса предложений в электронной

форме, участниками которых могут быть только субъекты малого

и среднего предпринимательства и на основании данного

раздела формируется часть 2 закупочной документации

для указанных способов закупок]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование пункта | Содержание |
| 1. | Общие положения | 1.1. Принять участие в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, информация о которых содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.  1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки.  1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее - документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.  1.4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения извещения о проведении закупки, документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее - комиссия) и заказчика, организатора закупки (далее - организатор).  1.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим разделом. Организатором закупки протоколы размещаются на ЭТП и официальном сайте по закупкам атомной отрасли. На официальном государственном сайте протоколы размещаются оператором ЭТП.  1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются положениями Стандарта, Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов. |
| 2. | Разъяснение положений закупочной документации | 2.1. Любой участник закупки вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений документации через ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении закупки.  2.2. При поступлении запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса.  2.3. При поступлении запроса позже сроков, указанных в извещении о проведении закупки, либо при нарушении условий подачи запросов согласно пункту 2.1, организатор вправе не отвечать на данный запрос.  2.4. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора. |
| 3. | Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию | 3.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.  3.2. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял:  - для конкурса, аукциона с НМЦ не более 30 млн рублей (включительно) - не менее 4 (четырех) календарных дней;  - для конкурса, аукциона с НМЦ более 30 млн рублей - не менее 8 (восьми) календарных дней;  - для запроса предложений - не менее 3 (трех) рабочих дней.  3.3. Любое изменение извещения о проведении закупки и/или документации является неотъемлемой их частью. |
| 4. | Обеспечение заявки на участие в закупке | 4.1. В случае если извещением о проведении закупки, документацией установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке, участник предоставляет обеспечение заявки в размере согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, путем предоставления независимой гарантии или внесения денежных средств на специальный счет, открытый участником закупки в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации.  4.2. Предоставление в качестве обеспечения заявок на участие в закупке независимой гарантии осуществляется в соответствии с положениями и требованиями Законодательства о закупках.  4.3. Независимая гарантия или ее копия предоставляется в составе второй части заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предоставляется независимая гарантия.  4.4. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 5. | Подача и прием заявок на участие в закупке | 5.1. Для участия в закупке участник закупки должен подать заявку на участие в закупке (предложение, состоящее из двух частей и ценового предложения (для аукциона - ценовое предложение, подаваемое в ходе проведения аукциона), предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации) в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения.  Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, понимает, что:  - в его заявке исключительно общедоступная информация и, что в целях рассмотрения заявки, сведения из заявки будут переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам;  - в случае выполнения работ/оказания услуг представителями участника на территории заказчика - должна быть создана и функционировать система управления охраной труда (СУОТ) и предоставлены до заключения договора документы, подтверждающие создание и функционирование СУОТ;  - в случае заключения с ним договора должен будет предоставить до заключения такого договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по утвержденной форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации, и документы, подтверждающие данные сведения;  - до заключения договора должны быть переоформлены и предоставлены необходимые разрешающие документы, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором (в случае если такие разрешающие документы, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, закончили свое действие с момента окончания подачи заявок до момента подведения и до подведения итогов закупки);  - при привлечении субподрядчиков/соисполнителей, если условиями договора допускается их привлечение, такие субподрядчики/соисполнители, выполняющие работы/оказывающие услуги для исполнения договора, соответствуют требованиям, установленным в документации в отношении участника закупки, в том числе в части обладания специальной правоспособностью.  С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.  5.2. В первой части заявки на участие в закупке не допускается указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении.  5.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.  5.4. Все электронные документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), не заполняемые с помощью функционала ЭТП, входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки посредством ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл - один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. |
|  |  | 5.5. Заказчик в документации устанавливает требование о минимальном сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса - 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок.  В документации при необходимости устанавливается увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика.  Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.  5.6. Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.  5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного извещением о проведении закупки срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда уточнение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным настоящим разделом.  5.8. Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки должен продлить срок действия обеспечения заявки на участие в закупке и представить его в составе второй части заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении закупки, документацией, в качестве обеспечения заявки предоставлялась независимая гарантия и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.  5.9. Условия заявки на участие в закупке, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.  5.10. При наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами.  5.11. При подаче заявки посредством программных и технических средств ЭТП заявке на участие в закупке присваивается уникальный в рамках данной закупки идентификационный номер (далее - номер участника). |
|  |  | 5.12. Открытие доступа организатору к первым частям заявок на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям, а также к неценовым полям формы сводной таблицы стоимости, производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении закупки. При этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников закупки, в том числе указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку, а также содержание ценовых предложений участников закупки.  5.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, закупка признается несостоявшейся, сведения об этом отражаются в протоколе рассмотрения первых частей заявок и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется.  5.14. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка, закупка признается несостоявшейся и рассматривается первая часть заявки в порядке, установленном в пунктах 7, 8 настоящего раздела. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 6. | Отстранение участника закупки | 6.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений.  6.2. В любой момент вплоть до подведения итогов комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе участника, заявка которого соответствует требованиям документации, в следующих случаях:  а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пунктам 8.2, 10.5 настоящего раздела в сведениях и/или документах, представленных для подтверждения соответствия требованиям и (или) для оценки заявки. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;  б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика;  в) при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии.  Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии.  6.3. Сведения об участнике закупки вносятся в информационную систему "Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков" в порядке, предусмотренном Едиными отраслевыми методическими указаниями по оценке деловой репутации, размещенными на сайте http://rdr.rosatom.ru/, в следующих случаях:  а) при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений;  б) при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии.  6.4. Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему "Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков", используются при проведении конкурса, запроса предложений при оценке второй части заявок на участие в закупке для определения Итогового рейтинга заявки участника закупки согласно приложению N 10 к Стандарту. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 7. | Последовательность действий при проведении закупки после открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке | 7.1. Закупка проводится в следующей последовательности:  а) рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценка первых частей заявок на участие в закупке (пункт 8 настоящего раздела);  б) при проведении аукциона - проведение процедуры подачи участниками аукциона предложений о цене договора (пункт 9 настоящего раздела);  в) рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в закупке, в том числе сопоставление ценовых предложений, подведение итогов закупки и выбор победителя (пункт 10 настоящего раздела);  7.2. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению и (для конкурса, запроса предложений) оценке заявок на участие в закупке. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).  7.3. При рассмотрении заявок на участие в закупке критерием отбора является соответствие сведений и документов в составе заявок участников требованиям документации. |
| 8. | Рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценка первых частей заявок на участие в закупке | 8.1. Комиссия в течение 10 (десяти) дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении закупки и документации сроки проводит рассмотрение и (для конкурса, запроса предложений) оценку (при наличии в документации в соответствии с приложением 10 к Стандарту критерия оценки "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции" и (или) "качество технического предложения") первых частей заявок на участие в закупке.  8.2. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование (разночтение) заявки на участие в закупке, а также если в представленных документах в составе первой части заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия первой части заявки требованиям документации (в том числе сведения, необходимые для оценки) в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг, комиссия принимает решение об уточнении первой части заявки, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки. При этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности).  8.3. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.  8.4. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки.  8.5. Не направляются участнику закупки запросы, если в соответствии с пунктом 8.10 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, решения о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника закупки не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. В случае отсутствия решения комиссии о направлении участнику закупки запросов в протоколе, указанном в пункте 8.6 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в закупке находится на рассмотрении.  8.6. Решение комиссии об уточнении первых частей заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии с приложением к данному протоколу текстов запросов о разъяснении положений заявки. |
|  |  | 8.7. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, такие запросы направляются участникам закупки при размещении на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.6 настоящего раздела.  8.8. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности). В ответах участников на данные направленные запросы не допускается указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении.  8.9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке, в том числе указание сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, служит основанием для отклонения таких заявок по основаниям пункта 8.10 настоящего раздела.  8.10. После получения ответов на запросы о разъяснении положений заявок (при направлении таких запросов), по итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в закупке принимает решение о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки такого участника закупки по следующим основаниям:  а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию, в том числе представленного технического предложения, указание сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении;  б) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации.  8.11. Отклонение заявок по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 8.10 настоящего раздела, не допускается.  8.12. При проведении конкурса, запроса предложений в рамках рассмотрения первых частей заявок комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям документации, по критерию оценки "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции" и (или) "качество технического предложения", если такой критерий предусмотрен документацией в соответствии с приложением 10 к Стандарту. Оценка первых частей заявок на участие в закупке не осуществляется в случае, если закупка признана несостоявшейся в соответствии с пунктом 8.13 настоящего раздела.  8.13. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке или о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся. |
|  |  | 8.14. Результаты рассмотрения и (для конкурса, запроса предложения) оценки (если проводилась) первых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок.  8.15. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела:  - оператор ЭТП открывает организатору закупки доступ ко второй части данной заявки на участие в закупке - при проведении конкурса, запроса предложений, аукциона, а также к ценовому предложению - при проведении конкурса, запроса предложений;  - процедура проведения аукциона не осуществляется - при проведении аукциона.  После открытия доступа ко второй части заявки на участие в закупке комиссия осуществляет рассмотрение второй части данной заявки в порядке, установленном в пункте 10 настоящего раздела.  8.16. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела, организатору закупки доступ ко вторым частям заявок на участие в закупке не открывается; итоговый протокол не составляется.  8.17. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в закупке и/или (для конкурса, запроса предложений) запрос о разъяснении результатов оценки первой части его заявки (если такая оценка проводилась). Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. Запрос участника и ответ организатора закупки направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП. |
| 9. | Подача участниками закупки предложений о цене договора (процедура проведения аукциона) (для аукциона) | 9.1. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанный в извещении о проведении аукциона и документации. Участие в аукционе принимают только участники, заявки которых признаны соответствующими по итогам рассмотрения первых частей заявок.  9.2. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, конфиденциальность данных об участниках данного аукциона, а также выполнение предусмотренного порядка проведения аукциона на протяжении всего срока его проведения.  9.3. Аукцион проводится путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона на "шаг аукциона".  9.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0,5 процента до 5 процентов от НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона.  9.5. В ходе аукциона его участники подают ценовые предложения, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона".  9.6. Участники аукциона подают ценовые предложения, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу ценовых предложений таким образом, что участник аукциона не может:  а) подать предложение с ценой договора выходящей за пределы шага аукциона (менее 0,5% и более 5% от НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона);  б) подать предложение с ценой договора равное или выше, чем ранее поданное им же;  в) подать предложение с ценой договора, равной нулю;  г) подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";  д) подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона.  9.7. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений о цене договора, составляющее 30 (тридцать) минут от начала проведения такого аукциона, а также 30 (тридцать) минут после поступления последнего предложения о цене договора.  9.8. Если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.  9.9. Если в течение 30 (тридцати) минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается. |
| 10. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, в том числе сопоставление ценовых предложений, подведение итогов закупки и выбор победителя | 10.1. Организатору закупки с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ ко вторым частям заявок на участие в закупке и ценовым предложениям (для конкурса, запроса предложений)/протоколу подачи предложений о цене договора (для аукциона) после:  - размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок - при проведении конкурса, запроса предложений;  - завершения аукциона - при проведении аукциона. В случае, если в ходе аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, в связи с чем аукцион признан несостоявшимся, в протоколе рассмотрения вторых частей заявок отражается информация о признании аукциона несостоявшимся, а также информация, что вторые части заявок на участие в закупке не рассматриваются, и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется.  10.2. Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня после открытия доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям рассматривает и оценивает заявки на участие в закупке (для аукциона - за исключением случая, указанного в пункте 10.1 настоящего раздела).  В случае, если заявка на участие в закупке не соответствует требованию по обеспечению заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении закупки и документацией, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предоставлена независимая гарантия, вторая часть заявки такого участника на соответствие остальным требованиям закупочной документации не рассматривается и информация об этом указывается в протоколе, оформленном согласно пункту 10.11 настоящего раздела.  10.3. Заседание комиссии проводится в два этапа:  10.3.1. этап 1 - рассмотрение вторых частей заявок на участие в закупке и (для конкурса, запроса предложений) оценка заявок на участие в закупке;  10.3.2. этап 2 - подведение итогов закупки и выбор победителя.  По результатам каждого этапа составляется отдельный протокол, при этом срок оформления, согласования и подписания протокола по каждому этапу должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней с даты заседания комиссии.  10.4. В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности.  10.5. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор закупки запрашивает документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.  10.6. При выявлении разночтений согласно пункту 5.9 настоящего раздела к рассмотрению принимаются сведения, указанные на ЭТП.  10.7. При проведении аукциона комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе:  - участников аукциона, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, если аукцион состоялся;  - единственного участника аукциона, первая часть заявки на участие в закупке которого соответствует требованиям документации.  10.8. По итогам рассмотрения вторых частей заявок, предусмотренного пунктом 10.3.1 настоящего раздела, комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в закупке принимает решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации либо отклонении заявки такого участника. Основаниями для отклонения заявки являются:  а) несоответствие второй части заявки по составу, содержанию и оформлению;  б) несоответствие участника закупки требованиям документации, в том числе отсутствие информации об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;  в) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации;  г) отсутствие или несоответствие размера, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления независимой гарантии;  д) несоответствие продукции по сведениям, указанным во вторых частях заявки и ценовом предложении, требованиям документации. |
|  |  | 10.9. Отклонение заявок по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 10.8 не допускается.  10.10. В случае если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке или о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся.  10.11. В случае если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке, оценка заявок на участие в закупке (для конкурса, запроса предложений) и этап 2, предусмотренный пунктом 10.3.2 настоящего раздела, не проводятся, итоговый протокол не составляется.  10.12. В случае, если принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки и закупка признана несостоявшейся, то оценка заявок на участие в закупке (для конкурса, запроса предложений) не проводится, и заказчик принимает решение в соответствии с пунктом 10.22 настоящего раздела.  10.13. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации, согласно установленным в документации в соответствии с приложением 10 к Стандарту критериям оценки (за исключением аукциона, в котором наименьшему ценовому предложению присваивается первый номер). Комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.  10.14. По результатам рассмотрения вторых частей заявок и (для конкурса, запроса предложений) оценки заявок на участие в закупке (этап 1 в соответствии с пунктом 10.3.1 настоящего раздела) составляется протокол заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок на закупку и (для конкурса, запроса предложений) оценки заявок на участие в закупке. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику закупки уведомление о результатах рассмотрения второй части и (для конкурса, запроса предложений) оценки его заявки.  10.15. После направления протокола заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок на закупку и (для конкурса, запроса предложений) оценки заявок на участие в закупке на ЭТП оператором ЭТП размещается данный протокол на официальном государственном сайте.  10.16. При проведении конкурса, запроса предложений (этап 2 в соответствии с пунктом 10.3.2 настоящего раздела) комиссия присваивает место (порядковый номер) каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.  10.17. При проведении конкурса, запроса предложений победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого оценена наибольшим количеством баллов и ей присвоено первое место).  10.18. При проведении аукциона (этап 2 в соответствии с пунктом 10.3.2 настоящего раздела) комиссия присваивает участникам аукциона, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого. При этом первое место присваивается участнику аукциона, который предложил минимальную цену договора. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.  10.19. При проведении аукциона победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленный в документации "шаг аукциона".  10.20. По итогам закупки составляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки (итоговый протокол). Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику закупки уведомление об итогах закупки.  10.21. После направления итогового протокола заседания комиссии на ЭТП оператором ЭТП размещается данный протокол на официальном государственном сайте.  10.22. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки и закупка признана несостоявшейся, заказчик принимает решение:  а) о заключении договора с таким единственным участником закупки в срок не позднее дня, предшествующего размещению протокола, указанного в пункте 10.20 настоящего раздела, на официальных сайтах и ЭТП в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо  б) о проведении повторной закупки, либо  в) об отказе от заключения договора в случаях, указанных в части 4 статьи 6.2.2 Стандарта.  10.23. Если отсутствует решение заказчика в соответствии с подпунктом <...>, пункта 10.22 на момент размещения протокола, указанного в пункте 10.20 настоящего раздела, то заказчиком договор с единственным участником не заключается.  10.24. Любой участник закупки после размещения итогового протокола заседания закупочной комиссии вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в закупке и/или (для конкурса, запроса предложений) запрос о разъяснении результатов оценки его заявки на участие в закупке. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора закупки направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 11. | Преддоговорные переговоры | Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.  При проведении аукциона если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более единиц продукции, то цена каждой единицы продукции определяется путем снижения НМЦед пропорционально снижению общей цены договора с округлением согласно правилам арифметики до двух знаков после запятой и уточнением общей цены договора. При этом цена договора не должна превышать предложение участника, а цена за единицу продукции не должна превышать НМЦед. |
| 12. | Порядок заключения договора | 12.1. Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика.  12.2. Заказчик, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор.  12.3. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано:  а) разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный ЭП договор. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.  б) предоставить заказчику сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, в том числе установленным на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 закупочной документации, до подписания договора, если требовалось;  В отношении участников закупки, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.  предоставить заказчику документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего раздела. |
| 13. | Отказ заказчика от заключения договора | 13.1. Отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки, либо при отсутствии информация об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.  13.2. Извещение об отказе размещается на официальном сайте, ЭТП и в иных средствах массовой информации (в случае размещения). |
| 14. | Обеспечение исполнения обязательств по договору | 14.1. В случае если это указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору.  14.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.  14.3. Предоставление в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору независимой гарантии осуществляется в соответствии с положениями и требованиями Законодательства о закупках.  14.4. Гарант должен соответствовать требованиям, установленным положениями действующего Законодательства о закупках, поручитель должен соответствовать требованиям приложения N 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 закупочной документации). |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 15. | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков | 15.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Стандарта.  15.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора:  а) документ, подтверждающий факт уклонения лица, с которым заключается договор, указанный в части 2 статьи 9.5 Стандарта, размещается на ЭТП в качестве протокола признания участника уклонившимся от заключения договора;  б) удерживается обеспечение заявки такого участника закупки. Если обеспечение заявки такого участника предоставлялось путем внесения денежных средств на специальный счет, то после размещения сведений о признании участника уклонившимся от заключения договора, заблокированные на специальном счете денежные средства оператором ЭТП перечисляются по указанным заказчиком реквизитам;  в) заказчик направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 года N 1211 "О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".  15.3. Сведения об участнике закупки вносятся в РНП сроком на 2 года в следующих случаях:  а) если такой участник закупки:  - будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора;  - будучи единственным участником, с которым заказчиком принято решение о заключении договора, уклонился от заключения договора;  - будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в закупочной документации;  б) если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора. |
| 16. | Порядок обжалования действий заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии | Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки, либо путем создания жалобы на странице закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли или на ЭТП (после реализации соответствующего функционала).  Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и приложением 6 к Стандарту.  При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия:  - направление запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или закупочной документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок - участником закупки (при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре);  - размещение разъяснений положений закупочной документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего раздела - организатором закупки.  При поступлении жалобы после окончания срока подачи заявок действия по закупке не приостанавливаются, за исключением заключения договора.  При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то открытие доступа к поданным заявкам происходит при возобновлении закупки. Заявки на участие в закупке, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются.  При возобновлении обжалуемого аукциона, если дата начала подачи участниками закупки предложений о цене договора (начала процедуры проведения аукциона) прошла, то такой датой назначается первый рабочий день после возобновления закупки.  При подаче жалоб в ЦАК или АК после размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по подведению итогов закупки (итогового протокола), действия по приостановке/возобновлению закупки не должны повлечь нарушение срока заключения договора. |
| 17. | Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки | О фактах злоупотреблений участник закупки может заявить в Госкорпорацию "Росатом" и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:  1. Телефон "горячей линии": 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточно, бесплатно из любой точки страны);  2. Адрес электронной почты: 0707@rosatom.ru;  3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации "Росатом". |

**Раздел 2**

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (с дополнительным**

**этапом "сопоставление дополнительных ценовых предложений"),**

**УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО**

**И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

[данный раздел определяет порядок проведения конкурса

в электронной форме (с дополнительным этапом "сопоставление

дополнительных ценовых предложений"), участниками которых

могут быть только субъекты малого и среднего

предпринимательства и на основании данного раздела

формируется часть 2 закупочной документации]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование пункта | Содержание |
| 1. | Общие положения | 1.1. Принять участие в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, информация о которых содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.  1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки.  1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее - документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.  1.4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения извещения о проведении закупки, документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее - комиссия) и заказчика, организатора закупки (далее - организатор).  1.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим разделом. Организатором закупки протоколы размещаются на ЭТП и официальном сайте по закупкам атомной отрасли. На официальном государственном сайте протоколы размещаются оператором ЭТП.  1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются положениями Стандарта, Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов. |
| 2. | Разъяснение положений закупочной документации | 2.1. Разъяснение положений документации осуществляется в порядке согласно пункту 2 раздела 1 настоящего приложения. |
| 3. | Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию | 3.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.  3.2. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял:  - для конкурса с НМЦ не более 30 млн рублей (включительно) - не менее 4 (четырех) календарных дней;  - для конкурса с НМЦ более 30 млн рублей - не менее 8 (восьми) календарных дней.  3.3. Любое изменение извещения о проведении закупки и/или документации является неотъемлемой их частью. |
| 4. | Обеспечение заявки на участие в закупке | 4.1. Формы, размер, валюта, требования к обеспечению заявки на участие в запросе котировок, а также порядок предоставления такого обеспечения устанавливаются в соответствии с пунктом 4 раздела 1 настоящего приложения. |
| 5. | Подача и прием заявок на участие в закупке | 5.1. Для участия в закупке участник закупки должен подать заявку на участие в закупке (предложение, состоящее из двух частей и ценового предложения, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации) в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения.  Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, понимает, что:  - в его заявке исключительно общедоступная информация и, что в целях рассмотрения заявки, сведения из заявки будут переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам;  - в случае выполнения работ/оказания услуг представителями участника на территории заказчика - должна быть создана и функционировать система управления охраной труда (СУОТ) и предоставлены до заключения договора документы, подтверждающие создание и функционирование СУОТ;  - в случае заключения с ним договора должен будет предоставить до заключения такого договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по утвержденной форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации, и документы, подтверждающие данные сведения;  - до заключения договора должны быть переоформлены и предоставлены необходимые разрешающие документы, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором (в случае если такие разрешающие документы, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, закончили свое действие с момента окончания подачи заявок до момента подведения и до подведения итогов закупки);  - при привлечении субподрядчиков/соисполнителей, если условиями договора допускается их привлечение, такие субподрядчики/соисполнители, выполняющие работы/оказывающие услуги для исполнения договора, соответствуют требованиям, установленным в документации в отношении участника закупки, в том числе в части обладания специальной правоспособностью.  С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.  5.2. В первой части заявки на участие в закупке не допускается указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении.  5.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. |
|  |  | 5.4. Все электронные документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), не заполняемые с помощью функционала ЭТП, входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки посредством ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл - один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.  5.5. Заказчик в документации устанавливает требование о минимальном сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 90 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.  В документации при необходимости устанавливается увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика.  Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.  5.6. Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.  5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного извещением о проведении закупки срока подачи заявок не допускается, за исключением случаев, когда уточнение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным настоящим разделом.  5.8. Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки должен продлить срок действия обеспечения заявки на участие в закупке и представить его в составе второй части заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении закупки, документацией, в качестве обеспечения заявки предоставлялась независимая гарантия и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.  5.9. Условия заявки на участие в закупке, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. |
|  |  | 5.10. При наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами.  5.11. При подаче заявки посредством программных и технических средств ЭТП заявке на участие в закупке присваивается уникальный в рамках данной закупки идентификационный номер (далее - номер участника).  5.12. Открытие доступа организатору к первым частям заявок на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении закупки. При этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников закупки, в том числе указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку, а также содержание ценовых предложений участников закупки.  5.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, закупка признается несостоявшейся, сведения об этом отражаются в протоколе рассмотрения первых частей заявок и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется.  5.14. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка, закупка признается несостоявшейся и рассматривается первая часть заявки в порядке, установленном в пунктах 7, 8 настоящего раздела. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 6. | Отстранение участника закупки | 6.1. Положения, касающиеся отстранения участника запроса котировок, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения. |
| 7. | Последовательность действий при проведении закупки после открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке | 7.1. Закупка проводится в следующей последовательности:  г) рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в закупке (пункт 8 настоящего раздела);  д) подача дополнительных ценовых предложений (пункт 9 настоящего раздела), предусмотренная извещением о проведении закупки;  е) рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в закупке (пункт 10 настоящего раздела);  ж) сопоставление дополнительных ценовых предложений (пункт 10 настоящего раздела);  з) подведение итогов закупки и выбор победителя (пункт 11 настоящего раздела).  7.2. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению оценке заявок на участие в закупке. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).  7.3. При рассмотрении заявок на участие в закупке критерием отбора является соответствие сведений и документов в составе заявок участников требованиям документации. |
| 8. | Рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в закупке | 8.1. Комиссия в течение 10 (десяти) дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении закупки и документации сроки проводит рассмотрение и оценку (при наличии в документации в соответствии с приложением 10 к Стандарту критерия оценки "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции" и (или) "качество технического предложения") первых частей заявок на участие в закупке.  8.2. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование (разночтение) заявки на участие в закупке, а также если в представленных документах в составе первой части заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия первой части заявки требованиям документации (в том числе сведения, необходимые для оценки) в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг, комиссия принимает решение об уточнении первой части заявки, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки. При этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности).  8.3. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.  8.4. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки.  8.5. Не направляются участнику закупки запросы, если в соответствии с пунктом 8.10 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, решения о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника закупки не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. В случае отсутствия решения комиссии о направлении участнику закупки запросов в протоколе, указанном в пункте 8.6 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в закупке находится на рассмотрении.  8.6. Решение комиссии об уточнении первых частей заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии с приложением к данному протоколу текстов запросов о разъяснении положений заявки.  8.7. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, такие запросы направляются участникам закупки при размещении на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.6 настоящего раздела.  8.8. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности). В ответах участников на данные направленные запросы не допускается указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом предложении.  8.9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке, в том числе указание сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, служит основанием для отклонения таких заявок по основаниям пункта 8.10 настоящего раздела. |
|  |  | 8.10. После получения ответов на запросы о разъяснении положений заявок (при направлении таких запросов), по итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в закупке принимает решение о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки такого участника закупки по следующим основаниям:  в) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию, в том числе представленного технического предложения, указание сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении;  г) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации.  8.11. Отклонение заявок по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, кроме предусмотренных в пункте 8.10 настоящего раздела, не допускается.  8.12. В рамках рассмотрения первых частей заявок комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям документации, по критерию оценки "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции" и (или) "качество технического предложения", если такой критерий предусмотрен документацией в соответствии с приложением 10 к Стандарту. Оценка первых частей заявок на участие в закупке не осуществляется в случае, если закупка признана несостоявшейся в соответствии с пунктом 8.13 настоящего раздела.  8.13. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке или о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся.  8.14. Результаты рассмотрения и оценки (если проводилась) первых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок.  8.15. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение о соответствии первой части заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела, подача дополнительных ценовых предложений также проводится в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего раздела.  8.16. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела, подача дополнительных ценовых предложений не осуществляется, организатору закупки доступ ко вторым частям заявок на участие в закупке не открывается; итоговый протокол не составляется.  8.17. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в закупке и/или запрос о разъяснении результатов оценки первой части его заявки (если такая оценка проводилась). Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. Запрос участника и ответ организатора закупки направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП. |
| 9. | Подача дополнительных ценовых предложений | 9.1. В день и время, указанные в извещении о проведении закупки и документации, на ЭТП проводится подача дополнительных ценовых предложений без изменения остальных положений заявки. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет 3 (три) часа.  9.2. Участники закупки, заявки которых признаны соответствующими по итогам рассмотрения первых частей заявок, в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, могут подать на ЭТП только одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в закупке.  9.3. Участник закупки вправе не подавать дополнительное ценовое предложение, тогда при подведении итогов рассматривается его ранее поданное ценовое предложение. |
| 10. | Рассмотрение и оценка вторых частей заявок на участие в закупке | 10.1. Организатору закупки с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ ко вторым частям заявок на участие в закупке и изначально поданным ценовым предложениям в сроки, установленные извещением о проведении конкурса, документацией о конкурентной закупке, но не ранее сроков размещения протокола, указанного в пункте 8.14 настоящего раздела.  10.2. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней после открытия доступа ко вторым частям заявок рассматривает и оценивает вторые части заявок.  В случае, если заявка на участие в закупке не соответствует требованию по обеспечению заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении закупки и документацией, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предоставлена независимая гарантия, вторая часть заявки такого участника на соответствие остальным требованиям закупочной документации не рассматривается и информация об этом указывается в протоколе, оформленном согласно пункту 10.18 настоящего раздела.  10.3. В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности.  10.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор закупки запрашивает документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.  10.5. В ходе рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке в случаях, указанных ниже, заказчик, по согласованию с комиссией, принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для оценки), на основании которого организатор закупки направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки: |
|  |  | 10.5.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе второй части заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):  а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки;  б) учредительные документы;  в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.);  г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;  д) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке на участие в закупке;  е) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации.  10.5.2. В случаях, влияющих на принятие решения о соответствии второй части заявки на участие в закупке требованиям документации и/или влияющих на оценку второй части заявки на участие в закупке:  а) в представленных документах в составе второй части заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:  - участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью,  - заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении договорных условий;  б) во второй части заявки на участие в закупке имеются разночтения или положения, не позволяющие определить соответствие второй части заявки на участие в закупке, участника закупки требованиям документации и/или осуществить оценку вторых частей заявок допущенных участников закупки;  10.6. При выявлении разночтений согласно пункту 5.9 настоящего раздела и отсутствии оснований для отклонения заявки участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов второй части заявки на участие в закупке в соответствие сведениям, указанным на ЭТП.  10.7. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки на участие в закупке.  10.8. При уточнении заявок на участие в закупке организатором закупки не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные пунктом 10.5.1 настоящего раздела документы запрашиваются только единожды (в отношении каждого из документов). |
|  |  | 10.9. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 10.5 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 10.8 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника.  10.10. В случае принятия заказчиком решения о направлении участникам закупки запросов, решения о соответствии второй части заявки на участие в закупке требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника закупки комиссией не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. В случае отсутствия решения комиссии о направлении участнику закупки запросов в протоколе, указанном в пункте 10.11 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в закупке находится на рассмотрении.  10.11. Решение комиссии об уточнении вторых частей заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии с приложением к данному протоколу текстов запросов о разъяснении положений заявки.  10.12. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам закупки запросов, такие запросы направляются участникам закупки при размещении на ЭТП протокола, указанного в пункте 10.11 настоящего раздела. Направление организатором закупки таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.  10.13. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке, в том числе указание сведений о ценовом предложении, служит основанием для отклонения заявки на участие в закупке по основаниям пункта 10.14 настоящего раздела. При этом не устранение разночтений согласно пункту 10.6 настоящего раздела в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки на участие в закупке по основанию подпункта а) пункта 10.14 настоящего раздела.  10.14. По итогам рассмотрения вторых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в закупке принимает решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации либо отклонении заявки такого участника. Основаниями для отклонения заявки являются:  а) несоответствие второй части заявки по составу, содержанию и оформлению;  б) несоответствие участника закупки требованиям документации, в том числе отсутствие информации об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;  в) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации;  г) отсутствие или несоответствие размера, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления независимой гарантии;  д) несоответствие продукции по сведениям, указанным во вторых частях заявки и ценовом предложении, требованиям документации. |
|  |  | 10.15. Отклонение заявок по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 10.14 не допускается.  10.16. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации, согласно установленным в документации в соответствии с приложением 10 к Стандарту критериям оценки, за исключением критерия оценки "цена договора, цена единицы продукции". Оценка вторых частей заявок на участие в закупке не осуществляется в случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссия приняла решение об отклонении всех заявок участников или о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации.  10.17. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке или о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, закупка признается несостоявшейся.  10.18. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику закупки уведомление о результатах рассмотрения и оценки второй части его заявки.  10.19. Любой участник закупки после размещения протокола заседания закупочной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в закупке и/или запрос о разъяснении результатов оценки его заявки на участие в закупке. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора закупки направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.  10.20. После рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке и ценовых предложений и направления протокола заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок на ЭТП оператором ЭТП размещается данный протокол на официальном государственном сайте и автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП предоставляется организатору закупки протокол дополнительных ценовых предложений.  10.21. Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке и ценовых предложений комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 10.18 настоящего раздела, итоговый протокол не составляется.  10.22. Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке комиссией принято решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям документации только одного участника закупки, в связи с чем закупка признана несостоявшейся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 10.18 настоящего раздела, оператор ЭТП открывает организатору закупки доступ к дополнительным ценовым предложениям данной заявки на участие в закупке. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 11. | Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки | 11.1. В течение 1 (одного) рабочего дня после предоставления оператором ЭТП сведений согласно пункту 10.20 настоящего раздела комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора с учетом сведений, предоставленных согласно пункту 10.20 настоящего раздела.  11.2. Комиссия присваивает место (порядковый номер) каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.  11.3. Победителем конкурса признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого оценена наибольшим количеством баллов и ей присвоено первое место).  11.4. По итогам закупки составляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки (итоговый протокол), если иное не предусмотрено настоящим порядком.  11.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки и закупка признана несостоявшейся, заказчик принимает решение:  г) о заключении договора с таким единственным участником закупки в срок не позднее дня, предшествующего размещению протокола, указанного в пункте 11.4 настоящего раздела, на официальных сайтах и ЭТП в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо  д) о проведении повторной закупки, либо  е) об отказе от заключения договора в случаях, указанных в части 4 статьи 6.2.2 Стандарта.  11.6. Если отсутствует решение заказчика в соответствии с подпунктом <...>, пункта 11.5 на момент размещения протокола, указанного в пункте 11.4 настоящего раздела, то заказчиком договор с единственным участником не заключается. |
| 12. | Преддоговорные переговоры | Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта и пунктом 12 раздела 1 настоящего приложения. |
| 13. | Порядок заключения договора | Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 12 раздела 1 настоящего приложения. |
| 14. | Отказ заказчика от заключения договора | Отказ от заключения договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 13 раздела 1 настоящего приложения. |
| 15. | Обеспечение исполнения обязательств по договору | Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 14 раздела 1 настоящего приложения. |
| 16. | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 15 раздела 1 настоящего приложения. |
| 17. | Порядок обжалования действий заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии | Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления запроса котировок в соответствии с пунктом 16 раздела 1 настоящего приложения. |
| 18. | Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки | О фактах злоупотреблений участник закупки может заявить в Госкорпорацию "Росатом" и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:  1. Телефон "горячей линии": 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточно, бесплатно из любой точки страны);  2. Адрес электронной почты: 0707@rosatom.ru;  3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации "Росатом". |

**Раздел 3**

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,**

**УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО**

**И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

[данный раздел определяет порядок проведения

запроса котировок в электронной форме, участниками

которых могут быть только субъекты малого и среднего

предпринимательства и на основании данного раздела

формируется часть 2 Тома 1 извещения о проведении запроса

котировок (закупочной документации)]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование раздела | Содержание |
| 1. | Общие положения | 1.1. Принять участие в запросе котировок могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, информация о которых содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.  1.2. Информация и документы по данному запросу котировок публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении запроса котировок.  1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации) (далее - закупочная документация, документация) на официальном сайте закупочная документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.  1.4. Участники запроса котировок самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях закупочной комиссии (далее по Порядку - комиссия) и организатора запроса котировок (далее по Порядку - организатор).  1.5. Протоколы, составляемые в ходе запроса котировок, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. Организатором закупки протоколы размещаются на ЭТП и официальном сайте по закупкам атомной отрасли. На официальном государственном сайте протоколы размещаются оператором ЭТП.  1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении запроса котировок и документацией, стороны руководствуются положениями Стандарта, Гражданского кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов. |
| 2. | Разъяснение положений закупочной документации | 2.1. Разъяснение положений документации осуществляется в порядке согласно пункту 2 раздела 1 настоящего приложения. |
| 3. | Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок и закупочную документацию | 3.1. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок (закупочную документацию) осуществляется в порядке согласно пункту 3 раздела 1 настоящего приложения.  3.2. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней.  3.3. Любое изменение извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации) является неотъемлемой их частью. |
| 4. | Обеспечение заявки на участие в запросе котировок | 4.1. Формы, размер, валюта, требования к обеспечению заявки на участие в запросе котировок, а также порядок предоставления такого обеспечения устанавливаются в соответствии с пунктом 4 раздела 1 настоящего приложения. |
| 5. | Подача и прием заявок на участие в запросе котировок | 5.1. Для участия в запросе котировок участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок (предложение, состоящее из одной части и ценового предложения, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника запроса котировок возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, понимает, что:  - в его заявке исключительно общедоступная информация и, что в целях рассмотрения заявки, сведения из заявки будут переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам;  - в случае выполнения работ/оказания услуг представителями участника на территории заказчика - должна быть создана и функционировать система управления охраной труда (СУОТ) и предоставлены до заключения договора документы, подтверждающие создание и функционирование СУОТ;  - в случае заключения с ним договора должен будет предоставить до заключения такого договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по утвержденной форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации, и документы, подтверждающие данные сведения;  - до заключения договора должны быть переоформлены и предоставлены необходимые разрешающие документы, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором (в случае если такие разрешающие документы, связанные с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, закончили свое действие с момента окончания подачи заявок до момента подведения и до подведения итогов закупки);  - при привлечении субподрядчиков/соисполнителей, если условиями договора допускается их привлечение, такие субподрядчики/соисполнители, выполняющие работы/оказывающие услуги для исполнения договора, соответствуют требованиям, установленным в документации в отношении участника закупки, в том числе в части обладания специальной правоспособностью.  С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.  5.2. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.  5.3. Все электронные документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), не заполняемые с помощью функционала ЭТП, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок должны быть предоставлены участником запроса котировок через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл - один документ). Все файлы заявки на участие в запросе котировок, размещенные участником запроса котировок на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе котировок, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.  5.4. Заказчик в документации устанавливает требование о минимальном сроке действия заявки на участие в запросе котировок, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.  В документации при необходимости устанавливается увеличенный срок действия заявки на участие в запросе котировок на количество дней осуществления требуемых мероприятий, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика.  Заявка на участие в запросе котировок должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.  5.5. Документы и сведения, размещаемые участником запроса котировок на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника запроса котировок.  5.6. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником запроса котировок после окончания установленного извещением о проведении запроса котировок срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом.  5.7. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник запроса котировок должен продлить срок действия обеспечения заявки на участие в запросе котировок и представить его в составе заявки на участие в запросе котировок, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении запроса котировок и документацией, в качестве обеспечения заявки предоставлялась независимая гарантия и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки. |
|  |  | 5.8. Условия заявки на участие в запросе котировок, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.  5.9. При наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами.  5.10. Открытие доступа организатору к заявкам на участие в запросе котировок и содержащимся в них документам и сведениям, а также к ценовым предложениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок.  5.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, сведения об этом отражаются в итоговом протоколе и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии.  5.12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок была подана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся и заявка рассматривается в порядке, установленном в пункте 7 настоящего раздела. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 6. | Отстранение участника запроса котировок | Положения, касающиеся отстранения участника запроса котировок, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения. |
| 7. | Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок и подведение итогов запроса котировок. Выбор победителя запроса котировок | 7.1. Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня после направления ЭТП информации, указанной в п. 5.10 настоящего раздела, проводит рассмотрение заявок на участие в запросе котировок и подведение итогов запроса котировок. По итогам запроса котировок оформляется итоговый протокол заседания комиссии, который содержит результаты по рассмотрению заявок на участие в запросе котировок и подведению итогов запроса котировок.  7.2. Организатор, по решению комиссии, либо по указанию заказчика привлекает экспертов к рассмотрению заявок на участие в запросе котировок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).  7.3. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок критерием отбора является соответствие сведений и документов в составе заявки участников требованиям документации.  7.4. В случае, если заявка на участие в запросе котировок не соответствует требованию по обеспечению заявки на участие в запросе котировок, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении запроса котировок и документацией, и в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок предоставлена независимая гарантия, заявка такого участника на соответствие остальным требованиям извещения о проведении запроса котировок и документации не рассматривается и информация об этом указывается в итоговом протоколе, оформленном согласно пункту 7.1 настоящего раздела.  7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе котировок и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником запроса котировок сведений действительности. |
|  |  | 7.6. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор запрашивает документ, предоставленный в копии. В случае, если участник запроса котировок в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.  7.7. При выявлении разночтений согласно пункту 5.8 настоящего раздела к рассмотрению принимаются сведения, указанные на ЭТП.  7.8. По итогам рассмотрения заявок комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в запросе котировок принимает решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок в целом требованиям документации либо отклонении заявки такого участника запроса котировок. Основаниями для отклонения заявки являются:  а) несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения;  б) несоответствие участника запроса котировок требованиям документации, в том числе отсутствие информации об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;  в) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в запросе котировок, требованиям документации;  г) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в запросе котировок, требованиям документации;  д) отсутствие или несоответствие размера, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления независимой гарантии.  7.9. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 7.8 не допускается.  7.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок или о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации только одного участника, запрос котировок признается несостоявшимся.  7.11. Комиссия присваивает участникам запроса котировок, заявки которых были признаны соответствующими условиям запроса котировок, места (порядковые номера), начиная с первого. При этом первое место присваивается участнику запроса котировок, который предложил минимальную цену договора. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.  7.12. Победителем запроса котировок, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора.  7.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки, заказчик принимает решение:  а) о заключении договора с таким единственным участником закупки в срок не позднее дня, предшествующего размещению протокола, указанного в пункте 7.1 настоящего раздела, на официальных сайтах и ЭТП в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо  б) о проведении повторной закупки, либо  в) об отказе от заключения договора в случаях, указанных в части 4 статьи 6.2.2 Стандарта.  7.14. Если отсутствует решение заказчика в соответствии с подпунктом а) пункта 7.19 на момент размещения протокола, указанного в пункте 7.1 настоящего раздела, то заказчиком договор с единственным участником не заключается. |
| (в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П) | | |
| 8. | Преддоговорные переговоры | Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта. |
| 9. | Порядок заключения договора | Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 13 раздела 1 настоящего приложения. |
| 10. | Отказ заказчика от заключения договора | Отказ от заключения договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 14 раздела 1 настоящего приложения |
| 11. | Обеспечение исполнения обязательств по договору | Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 15 раздела 1 настоящего приложения. |
| 12. | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 16 раздела 1 настоящего приложения. |
| 13. | Порядок обжалования действий заказчика, организатора, закупочной комиссии | Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления запроса котировок в соответствии с пунктом 17 раздела 1 настоящего приложения. |
| 14. | Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении запроса котировок | О фактах злоупотреблений участник запроса котировок может заявить в Госкорпорацию "Росатом" и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:  1. Телефон "горячей линии": 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточно, бесплатно из любой точки страны);  2. Адрес электронной почты: 0707@rosatom.ru;  3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации "Росатом". |

Приложение N 2

Утверждена

приказом Госкорпорации "Росатом"

от 27.06.2019 N 1/624-П

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Госкорпорации "Росатом" от 18.11.2021 N 1/1480-П,

от 14.10.2022 N 1/1358-П)

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Должность  ФИО  Организация  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

[для конкурса, аукциона, запроса предложений]

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

[для запроса котировок]

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

(ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)

ТОМ 1 "ОБЩАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТИ"

20\_\_

Не допускается разночтений между сведениями,

приводимыми в Томе 1 "Общая и коммерческая части",

включая проект договора, и Томе 2 "Техническая часть".

Допускается исключение пунктов и разделов

при отсутствии соответствующих требований.

1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1) Форма и способ процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от способа закупки:

Открытый конкурс в электронной форме;

Открытый запрос предложений в электронной форме;

Открытый аукцион в электронной форме;

Открытый запрос котировок в электронной форме.]

2) Закупка проводится в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" с изменениями, утвержденными решением наблюдательного Совета Госкорпорации "Росатом" (протокол от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_), с учетом приказа/-ов генерального директора Госкорпорации "Росатом" от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, решения \_\_\_\_\_\_ [указывается наименование разрешающего органа] (протокол от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_).

Закупка регулируется Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закупка проводится с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами".

Закупка осуществляется в соответствии с подпунктом б) пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Положение).

3) Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4) Заказчик [или Заказчик, являющийся Организатором закупки]: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" [указывается организационно-правовая форма и наименование организации]

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел./факс, эл. Почта

5) Организатор закупки [если Заказчик и Организатор закупки являются разными юридическими лицами]: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" [указывается организационно-правовая форма и наименование организации]

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо: ФИО, тел./факс, эл. Почта

6) Количество лотов: 1 (один).

7) Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок выполнения поставок/работ/услуг:

Место выполнения поставок/работ/услуг:

Состав и объем поставок/работ/услуг: все необходимые сведения приведены

извещении о проведении запроса котировок

в Томе 2 закупочной документации/-----------------------------------------

(закупочной документации) [для запроса котировок].

--------------------------------------------------

[В случае выполнения строительно-монтажных или проектно-изыскательских работ] Объем работ, выраженный в денежном выражении в базисном уровне цен 2000 года: \_\_\_\_. Изменение объема работ, выраженного в денежном выражении в базисном уровне цен 2000 года, не допускается.

Предложение частичного выполнения поставок/работ/услуг не допускается.

8) Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[если встречные предложения по договору не допускаются] Форма и все условия проекта договора (Часть 3 "Проект договора") являются обязательными. Встречные предложения участников по проекту договора не допускаются.

[если встречные предложения по договору допускаются] Форма и все условия проекта договора (Часть 3 "Проект договора") указаны в Части 3 "Проект договора". Допускается представление встречных предложений по следующим положениям (условиям) договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. По иным положениям (условиям) договора встречные предложения не допускаются.

При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены участником в проекте договора (Часть 3 "Проект договора").

9) Начальная (максимальная) цена договора:

[НМЦ устанавливается с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., включая НДС |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Предложение участника о цене договора, единицы каждого товара, работы, услуги не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, единицы каждого товара, работы, услуги.

[НМЦ устанавливается с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также без учета НДС и поданная участником цена проверяется на соответствие НМЦ в базисе предложенной им цены (данный случай возможен только по решению заказчика при условии возможности и экономической эффективности применения налогового вычета НДС в отношении приобретаемой продукции)]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без учета НДС.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., без учета НДС | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., включая НДС |
|  | | | |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Предложение участника о цене договора, единицы каждого товара, работы, услуги не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, единицы каждого товара, работы, услуги в базисе поданной участником закупки цены.

Цена договора включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора, указанные в проекте договора (Часть 3 "Проект договора" Тома 1 закупочной документации).

Обоснование цены договора, единицы каждого товара, работы, услуги содержится в приложении к документации о закупке.

[для закупок, НМЦ которых рассчитывалась по главе 2 приложения N 8 к Стандарту, в качестве обоснования прикладывается таблица N 1 (для объектов, строящихся на территории Российской Федерации) или таблица N 4 (для объектов, строящихся за пределами Российской Федерации) приложения N 1 к приложению N 8 к Стандарту

для закупок, НМЦ которых рассчитывалась по главе 3 Приложения N 8 к Стандарту, в качестве обоснования прикладывается ценовой анализ по форме приложения N 2 к приложению N 8 к Стандарту].

10) Официальный язык закупки: русский.

Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются участники закупки и организатор закупки, должны быть написаны на русском языке. Документы, составленные на другом языке, должны сопровождаться переводом на русский язык. Закупочная комиссия рассматривает документы только на русском языке. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на русский язык, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет участник закупки.

11) Валюта закупки: российский рубль.

Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, должны сопровождаться переводом этих сумм в рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

12) Обеспечение заявки на участие в закупке: устанавливается в соответствии со статьями 5.2.3, 7.15 ЕОСЗ, при неустановлении на основании данных статей ЕОСЗ указывается "не требуется":

- денежные средства либо независимая гарантия, соответствующая требованиям Законодательства о закупках и по типовой форме, утвержденной нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, выданная гарантом, соответствующим требованиям, приведенным в пункте 2.1.3 раздела 2 части 1 закупочной документации;

- \_\_\_\_\_ рублей [указывается размер (процент или сумма), но не более 2% от НМЦ с НДС], НДС не облагается.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в закупке (в случае предоставления обеспечения заявки путем внесения денежных средств на специальный счет), перечисляются на следующий счет заказчика:

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме независимой гарантии, документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения, включаются в состав второй части заявки, направляемой участником не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

13) Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в закупке, определении лица, выигравшего закупку:

Закупка проводится на электронной торговой площадке (ЭТП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сети "Интернет" по адресу: www.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru [указывается наименование электронной торговой площадки и адрес в сети "Интернет"] в порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями закупочной документации (для конкурса, аукциона, запроса предложений)/требованиями извещения о проведении запроса котировок (для запроса котировок).

В соответствии с пунктами 12, [20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=421617&dst=100060&field=134&date=13.01.2023) Положения участниками данной закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, информация о которых содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Для участия в процедуре закупки участнику необходимо получить аккредитацию на указанной ЭТП путем автоматической аккредитации после регистрации на официальном государственном сайте (в Единой информационной системе (http://www.zakupki.gov.ru)), либо в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, установленными данной ЭТП, и подать заявку на участие в закупке в срок, указанный в настоящем извещении о проведении закупки.

Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее 60 календарных дней (для конкурса - не менее 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок.

[для конкурса, запроса предложений] Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, на основании указанных в документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого оценена наибольшим количеством баллов и ей присвоено первое место).

[для аукциона] Победителем закупки, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленный в документации "шаг аукциона".

[для запроса котировок] Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

[для конкурса, запроса предложений, запроса котировок] При этом победитель закупки определяется с учетом Постановления 925.

[для аукциона] При этом договор с победителем аукциона заключается с учетом Постановления 925.

[для конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок] При необходимости, для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, для определения случаев предоставления приоритета, применяется порядок, предусмотренный пунктом 5 данного Постановления.

[для закупок товаров] При проведении закупки, в случае предоставления приоритета, будет указана страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

14) Порядок получения закупочной документации:

На официальных сайтах закупочная документация (для конкурса, аукциона, запроса предложений)/извещение о проведении запроса котировок (закупочная документация) (для запроса котировок) находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации. Порядок получения закупочной документации (для конкурса, аукциона, запроса предложений)/извещение о проведении запроса котировок (закупочная документация) (для запроса котировок) на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

Официальная публикация документов по данной закупке: Официальный государственный сайт - Единая информационная система (http://www.zakupki.gov.ru)

Копии публикации документов по данной закупке:

- Официальный сайт по закупкам атомной отрасли (http://zakupki.rosatom.ru).

- ЭТП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ www.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru.

15) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации:

Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации указаны в п. 2 части 2 Тома 1 закупочной документации.

Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [указывается дата официальной публикации закупки]

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации на запрос, поступивший организатору закупки не позднее \_\_:00 (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [указывается время срока окончания подачи заявок и дата, не позднее которой, на поступивший запросу организатора есть обязанность ответа]: не позднее \_\_:00 (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [указывается время срока окончания подачи заявок и дата, не позднее которой организатор должен разместить ответ, если есть обязанность ответа, т.к. запрос поступил в требуемый срок]

16) Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (открытия доступа к поданным заявкам):

Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [указывается дата официальной публикации закупки]

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке: \_\_:00 (время московское)" "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

[для конкурса, аукциона:

При НМЦ не более тридцати миллионов рублей - не менее чем 7 дней;

При НМЦ более тридцати миллионов рублей - не менее 15 дней;

для запроса предложений - не менее 5 рабочих дней;

для запроса котировок - не менее 4 рабочих дней.]

17) Дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки:

[

Для конкурса (без дополнительного этапа "сопоставление дополнительных ценовых предложений"), запроса предложений:

Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок]

Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, в том числе сопоставление ценовых предложений, подведение итогов закупки и выбор победителя: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 4 рабочих дней (1 рабочий день на проведение заседания закупочной комиссии по подведению итогов + 3 рабочих дня на оформление, подписание и размещение данного протокола) после размещения протокола по рассмотрению первых частей]

Для конкурса (с дополнительным этапом "сопоставление дополнительных ценовых предложений"):

Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок]

Время и дата подачи дополнительных ценовых предложений: \_\_:00 (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [время и дата подачи дополнительных ценовых предложений устанавливается в рабочий день, следующий после рассмотрения первых частей заявок.] Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет 3 (три) часа.

Рассмотрение вторых частей заявок на участие в закупке: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 10 рабочих дней после открытия доступа ко вторым частям заявок и ценовым предложениям]

Дата подведения итогов закупки: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 4 рабочих дней (1 рабочий день на проведение заседания закупочной комиссии по подведению итогов + 3 рабочих дня на оформление, подписание и размещение данного протокола) после размещения протокола по рассмотрению вторых частей]

Для аукциона:

Рассмотрение первых частей заявок на участие в закупке: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок]

Время и дата проведения аукциона (подача предложений о цене договора): \_\_:00 (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [время и дата проведения аукциона устанавливается в рабочий день, следующий по истечению 2 дней после подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок]

Дата подведения итогов закупки: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 4 рабочих дней (1 рабочий день на проведение заседания закупочной комиссии по подведению итогов + 3 рабочих дня на оформление, подписание и размещение данного протокола) после окончания подачи предложений о цене договора]

для запроса котировок:

Рассмотрение заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [в течение 4 рабочих дней (1 рабочий день на проведение заседания закупочной комиссии по подведению итогов + 3 рабочих дня на оформление, подписание и размещение итогового протокола) после получения от ЭТП заявок]

18) Срок заключения договора: в течение 20 (двадцати) дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП итогового протокола, за исключением следующих случаев:

действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе; в данном случае договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа, предусматривающего заключение договора;

в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения необходимо его одобрение органом управления заказчика; в данном случае договор заключается не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения соответствующего одобрения.

Заказчик в течение 7 (семи) дней со дня размещения итогового протокола на официальном сайте и ЭТП, направляет с использованием функционала ЭТП лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в заявке на участие в закупке в исходный проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

Лицо, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, закупочной документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП в течение 4 (четырех) дней со дня направления указанного проекта договора.

Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня получения указанного протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет лицу, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. Лицо, с которым заключается договор, обязано разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный со своей стороны договор в течение 2 (двух) дней со дня направления ему заказчиком доработанного проекта договора или проекта договора с документом об отказе учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

Лицо, с которым заключается договор, в случае отсутствия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, обязано разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный со своей стороны договор в течение 10 дней со дня направления указанного договора.

[для закупок СМР и ПИР] При заключении договора дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке лица, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора (в текущих ценах). Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

[при проведении аукциона] При предоставлении приоритета согласно Постановлению 925 договор заключается с учетом данного Постановления.

В случае предоставления приоритета согласно Постановлению 925 при уклонении победителя закупки от заключения договора, договор заключается с участником закупки, занявшим следующее место в ранжировке.

19) Обеспечение исполнения обязательств по договору: \_\_\_\_ [указывается "не требуется", либо "обеспечение исполнения договора в размере не менее \_\_\_% от цены договора"; при этом, если договором не предусмотрена выплата аванса, размер такого обеспечения не может превышать 5% НМЦ с НДС, если договором предусмотрена выплата аванса - устанавливается в размере аванса]

В случае предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору в форме:

- независимой гарантии, такое обеспечение предоставляется в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;

- поручительства, такое обеспечение предоставляется по Форме согласно подразделу 5.2;

- денежных средств, такое обеспечение предоставляется путем их перечисления заказчику по следующим реквизитам:

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора согласно части 3 "Проект договора" тома 1 закупочной документации.

20) Отмена закупки по решению заказчика:

- до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок, не приводит к каким-либо последствиям в следующих случаях:

изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений руководителем заказчика;

при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;

необходимость исполнения предписаний антимонопольного органа и/или рекомендаций ЦАК, АК и/или иного уполномоченного контролирующего органа;

изменение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения закупки;

- с момента окончания срока подачи заявок и до подведения итогов закупки не приводит к каким-либо последствиям только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

В случае принятия решения об отмене закупки извещение об отмене закупки подписывается руководителем заказчика, направляется организатору и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП в день принятия решения заказчиком. День принятия решения в извещении об отмене закупки определяется заказчиком следующим образом: текущая дата - если извещение об отмене закупки будет направлено организатору в тот же день в рабочее время организатора закупки либо дата, следующая за датой подписания извещения руководителем заказчика.

21) Наименование, электронный адрес арбитражного комитета, в котором могут быть обжалованы действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии:

Центральный арбитражный комитет (ЦАК) Госкорпорации "Росатом" - arbitration@rosatom.ru.

(или указывается название арбитражного комитета дивизиона (АК) и его контактные реквизиты, если таковой АК создан)

ЧАСТЬ 1

Использованные в Частях 1, 2 Тома 1 настоящей закупочной документации термины и определения, сокращения приводятся в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Госкорпорации "Росатом" (далее - Стандарт).

2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

2.1.1. Требования к участникам закупки

Требования устанавливаются (копируется таблица) согласно подразделу 1.6 Методики установления требований и критериев оценки заявок в документации о закупке, рассмотрения заявок участников (отборочная и оценочная стадии) (далее - Методика).

2.1.2. Требования к продукции

Требования устанавливаются (копируется таблица) согласно пункту 1 подраздела 1.7 Методики

2.1.3. Требования к гарантам, предоставляющим обеспечение заявки

В случае наличия требования к участникам закупки о предоставлении обеспечения заявки в данном пункте приводятся требования к гарантам в соответствии с положениями Законодательства о закупках и требования к поручителям в соответствии с приложением 11 к Стандарту, либо указывается, что данные требования приведены в виде отдельного файла. При отсутствии требования о предоставлении обеспечения заявки данный пункт исключается.

2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Для конкурса, аукциона, запроса предложений:

Заявка на участие в закупке состоит из двух частей и ценового предложения [для аукциона указывается "(в качестве ценового предложения формируется детализация в составе второй части заявки на участие в аукционе в соответствии с пунктом 2 подраздела 2.2 части 1 настоящей закупочной документации на основании расчета НМЦ)"].

1. Состав первой части заявки на участие в закупке:

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

-------------- указание сведений об участнике закупки и/или его ценовом

предложении в первой части заявки на участие в закупке.

1.1. Документы, прикладываемые к части 1 заявки на участие в закупке, в форме электронных документов:

1) часть 1 заявки на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 5.1, Форма 1);

2) документы, указанные в пункте 2.1.2 подраздела 2.1 закупочной документации, требуемые для предоставления в части 1 заявки на участие в закупке;

3) [для конкурса, запроса предложений, при наличии в соответствии с приложением 10 к Стандарту критерия оценки "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции" и (или) "качество технического предложения"] документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции"/"качество технического предложения" и методикой оценки заявок на участие в закупке по данным критериям, указанные в разделе 4 (непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки).

2. Состав второй части заявки на участие в закупке:

2.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) график поставки товара/выполнения работ/оказания услуг;

2.2. Документы, прикладываемые к части 2 заявки на участие в закупке, в форме электронных документов:

1) часть 2 заявки на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 5.1, соответствующая Форма);

2) документы, указанные в пункте 2.1.1 подраздела 2.1 настоящей закупочной документации;

3) документы, указанные в пункте 2.1.2 подраздела 2.1 настоящей закупочной документации, требуемые для предоставления в части 2 заявки на участие в закупке;

4) [при необходимости, для конкурса, запроса предложений] документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки и методикой оценки заявок на участие в закупке, указанные в разделе 4 (непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки на отборочной стадии).

2.3. [если требование о предоставлении обеспечения заявки в данной закупке установлено, для конкурса с НМЦ свыше 20 млн руб. с НДС или других конкурентных способов закупок с НМЦ свыше 10 млн руб. с НДС - обязательно, для закупок с НМЦ от 5 до 10 млн руб. (до 20 млн руб. - для конкурса) с НДС - по решению заказчика] Обеспечение заявки на участие в закупке: копия независимой гарантии, если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления независимой гарантии.

3. Ценовое предложение:

3.1. Ценовое предложение, поданное с помощью программно-технических средств ЭТП, согласно регламенту ЭТП.

3.2. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) сводная таблица стоимости [для аукциона также указывается "(сводная таблица стоимости формируется в составе второй части заявки на участие в аукционе в соответствии с пунктом 2 подраздела 2.2 части 1 настоящей закупочной документации")]

Для запроса котировок:

Заявка на участие в запросе котировок состоит из одной части и ценового предложения.

1. Состав заявки на участие в закупке:

1.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) график поставки товара/выполнения работ/оказания услуг;

1.2. Документы, прикладываемые к заявке на участие в закупке, в форме электронных документов:

1) заявка на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в извещении о проведении запроса котировок (закупочной документации) (подраздел 5.1, соответствующая Форма);

2) документы, указанные в подразделе 2.1 извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации).

1.3. [если требование о предоставлении обеспечения заявки в данной закупке установлено, для запросов котировок с НМЦ от 5 млн руб. с НДС - по решению заказчика] Обеспечение заявки на участие в закупке: копия независимой гарантии, включаемой в состав заявки на участие в закупке, если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления независимой гарантии.

2. Ценовое предложение:

2.1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП:

1) сводная таблица стоимости.

3. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ФИНАНСОВЫМИ РЕСУРСАМИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Приводится в соответствии с Приложением 3 к Методике.

4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Для конкурса и запроса предложений:

1) Для закупок работ, за исключением работ согласно подразделу 1.5 Методики - критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.3 Методики

2) Для закупок оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам ОИАЭ 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии, а также оборудования, имеющего контроль изготовления и оценку соответствия в виде приемки по планам качества, разрабатываемого в соответствии с НП-071, ИКиП - критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.4 Методики

3) Для закупок товаров - критерии и методика оценки устанавливаются согласно подразделу 2.5 Методики

4) Для закупок ПИР, НИОКР, услуг, работ согласно подразделу 1.5 Методики - критерии и методика оценки допускается устанавливать согласно подразделу 2.6 Методики

Для аукциона:

Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% является цена договора.

Закупочная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого, при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора (наименьшее ценовое предложение).

Если по итогам рассмотрения вторых частей заявок только один участник признан соответствующим требованиям документации, то заявке на участие в закупке такого единственного соответствующего участника присваивается первое место.

Для запроса котировок:

Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей, с учетом [пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=417098&dst=100006&field=134&date=13.01.2023) Постановления 925, при предоставлении приоритета. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок.

5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

формы 2 - \_\_\_ рекомендованы для заполнения. В случае изменения форм, приведенных в данном разделе, документы, включаемые участником закупки в состав заявки на участие в закупке, должны содержать все сведения, указанные в соответствующей форме.

5.1. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке

5.1.1. Образцы форм основных документов, включаемых в часть 1 заявки на участие в закупке/в заявку на участие в запросе котировок

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации/извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), из альбома форм, требуемые к предоставлению в части 1 заявки.

5.1.2. [Для конкурса, аукциона и запроса предложений] Образцы форм основных документов, включаемых в часть 2 заявки на участие в закупке

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации, из альбома форм, требуемые к предоставлению в части 2 заявки.

5.1.3. Образцы форм основных документов, включаемых в ценовое предложение

Приводятся формы, перечисленные в разделе 2 закупочной документации/извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), из альбома форм, требуемые к предоставлению в ценовом предложении.

5.2. Образец формы договора поручительства

Форма \_\_\_

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА (Форма \_\_\_\_\_)

Указываются типовые формы договоров поручительства, утвержденные распорядительными документами Госкорпорации "Росатом", для предоставления лицом, с которым заключается договор, в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору.

ЧАСТЬ 2

Порядок проведения процедуры закупки приведен в Части 2 Тома 1 в виде отдельного файла.

[Заказчику необходимо самостоятельно сформировать часть 2 документации на основании порядков проведения, утвержденных распорядительным документом Госкорпорации "Росатом" (Приложение 1), учитывая способ и форму проведения закупки. При этом, если в порядках проведения, утвержденных распорядительным документом Госкорпорации "Росатом" (Приложение 1) указаны ссылки на общие статьи Стандарта, то такие разделы должны быть заполнены соответствующими положениями Стандарта]

ЧАСТЬ 3

Проект договора, который будет заключен по результатам закупки, приведен в Части 3 Тома 1 в виде отдельного файла в формате Word.

Приложение N 3

Утвержден

приказом Госкорпорации "Росатом"

от 27.06.2019 N 1/624-П

**АЛЬБОМ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦТОРГОВ**

Комментарии, предусмотренные положениями настоящего приложения, выделены курсивом и при разработке документации для конкретной закупки следует учитывать данные комментарии и корректировать условия в соответствии с данными комментариями. При этом сами комментарии в документации не приводятся.

**I. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке**

при проведении запроса котировок

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П)

Форма 1.

Фирменный бланк участника закупки

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Изучив извещение о проведении закупки (закупочную документацию) на

право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опубликованное на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается сайт, на котором опубликована закупка],

закупка N \_\_\_\_ [указывается номер закупки на указанном сайте], понимая и

принимая установленные в них требования и условия закупки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника закупки с указанием

организационно-правовой формы)

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки)

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения участника закупки)

фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фактический адрес участника закупки)

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес участника закупки)

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет договора)

в соответствии с Техническим предложением, другими документами, поданными

на ЭТП, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Настоящим подтверждаем выполнение всех требований и условий проекта

договора, являющего частью извещения о проведения запроса котировок

(закупочной документации), в том числе, условий оплаты.

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и

действует в течение 60 календарных дней со дня окончания срока подачи

заявок.

Настоящим подтверждаем, что:

- против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не проводится

процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) банкротом, деятельность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника закупки)

отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным

платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший

календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов

балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование

участника закупки), по данным бухгалтерской отчетности за последний

отчетный период;

[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в

установленном порядке] указывается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) подано заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки,

задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на

дату рассмотрения заявок не принято];

- [В случае проведения закупки СМР или ПИР] выполним в полном объеме

предусмотренные закупочной документацией работы, выраженные в денежном

выражении в базисном уровне цен;

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех

требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в

заявке на участие в закупке на обработку предоставленных сведений

заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком

сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной

власти (в том числе Федеральной налоговой службе, Минэнерго России,

Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую

обработку данных сведений такими органами.

В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш

адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие

обязательства:

а) подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями

закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;

б) представить заказчику до заключения договора копию решения об

одобрении или о совершении крупной сделки (если требование о необходимости

наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено

законодательством Российской Федерации, учредительными документами

юридического лица);

]

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

- в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть

отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность

предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами

договора, такой договор может быть расторгнут;

- будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях,

предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении

документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;

- сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр

недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных

закупочной документацией.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в извещении о

проведении закупки (закупочной документации), информация по сути наших

предложений в данном закупке представлена в следующих документах, которые

являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов заявки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество страниц |
| 1. | Копия документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (независимая гарантия) |  |
| 2. | ... |  |
| 3. | ... |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |
|  |  |  |
| ... |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

2. Заявку на участие в закупке следует оформить на официальном бланке участника закупки.

3. Участник закупки присваивает заявке на участие в закупке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.

5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника закупки.

6. При подготовке заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы:

6.1. каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица).

6.2. каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, был скреплен при наличии печатью участника закупки.

6.3. все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.

7. Рекомендации пунктов 6.1 и 6.2 настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

8. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью "исправленному верить", собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки (при наличии).

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений

Форма 1

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_

ЧАСТЬ 1 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Настоящим организация, сведения о которой указаны во второй части заявки на участие в закупке выражает согласие на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг, понимая и принимая требования и условия, установленные в извещении о проведении закупки на право заключения договора/ов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опубликованном на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается сайт, на котором опубликована закупка], закупка N \_\_\_\_ [указывается номер закупки на указанном сайте], закупочной документации.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части закупочной документации, влияющими на стоимость выполнения поставок товара/ выполнения работ/оказания услуг.

Настоящим подтверждаем:

- [В случае проведения закупки СМР или ПИР] что выполним в полном объеме предусмотренные закупочной документацией работы, выраженные в денежном выражении в базисном уровне цен.

Мы согласны выполнить поставки товара/выполнить работы/оказать услуги, предусмотренные закупочной документацией в соответствии с Техническим предложением, другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке и по предложенному ценовому предложению.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в закупочной документации, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов первой части заявки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Число страниц |
| 1. | Техническое предложение (форма 2) |  |
| 2. | ... |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

2. Участник закупки присваивает заявке на участие в закупке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, входящих в первую часть заявки на участие в закупке и определяющих техническое предложение участника закупки.

4. ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме части 1 заявки на участие в закупке сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, данная заявка будет отклонена.

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П)

Форма \_\_\_\_.

Фирменный бланк участника закупки

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_

ЧАСТЬ 2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма \_\_\_\_)

Изучив извещение о проведении закупки на право заключения договора/ов

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опубликованное на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается сайт, на

котором опубликована закупка], закупка N \_\_\_\_\_\_\_ [указывается номер закупки

на указанном сайте], закупочную документацию, понимая и принимая

установленные в них требования и условия закупки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника закупки с указанием

организационно-правовой формы)

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки)

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения участника закупки)

фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фактический адрес участника закупки)

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес участника закупки)

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет договора)

в соответствии с Техническим предложением и другими документами,

являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Настоящим подтверждаем выполнение всех требований и условий проекта

договора, являющего частью закупочной документации, в том числе, условий

оплаты.

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и

действует в течение 60 календарных дней (для конкурса - 90 календарных

дней) со дня окончания срока подачи заявок.

Настоящим подтверждаем, что:

- против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не проводится

процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) банкротом, деятельность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника закупки) отсутствует

недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в

бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых

превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника закупки], по данным бухгалтерской

отчетности за последний отчетный период;

[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в

установленном порядке] указывается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) подано заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки,

задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на

дату рассмотрения заявок не принято];

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех

требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о

персональных данных) согласий всех упомянутых в заявке на участие в закупке

на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а

также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично,

компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной

налоговой службе, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству

Российской Федерации) и последующую обработку данных сведений такими

органами.

В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш

адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие

обязательства:

а) подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями

закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;

б) представить заказчику до заключения договора копию решения об

одобрении или о совершении крупной сделки (если требование о необходимости

наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено

законодательством РФ, учредительными документами юридического лица).

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

- в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть

отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность

предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами

договора, такой договор может быть расторгнут;

- будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях,

предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении

документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;

- сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр

недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных

закупочной документацией.

[устанавливается при проведении аудита на этапе исполнения договора

- договор, который заключается по итогам закупки, будет расторгнут в

одностороннем порядке в случае неисполнения

[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]

любым из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника закупки), а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей,

указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости))

[При закупках товара/оборудования/ИКиП] любым из производителей

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке

участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП))

обязательств, связанных с прохождением аудита, или в связи с получением

[При закупках работ/услуг, ПИР, НИОКР]

любым из предприятий-подрядчиков/сервисных предприятий (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника закупки), а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей,

указанных в заявке на участие в закупке (при необходимости)))

[При закупках товара/оборудования/ИКиП] любым из производителей

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование изготовителей, указанных в заявке

участника закупки как изготовители предлагаемого товара/оборудования/ИКиП))

по результатам аудита достоверности данных оценки ниже \_\_\_ (указывается

требуемое количество баллов, которое необходимо получить по результатам

аудита достоверности, в соответствии с распорядительным документом

Корпорации) баллов согласно методике расчета балльной оценки при аудите

достоверности данных, указанной в проекте договора (Часть 3 "Проект

договора" Тома 1 закупочной документации).]

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в закупочной

документации, информация по сути наших предложений в данном закупке

представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью

нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов второй части заявки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество страниц |
| 1. | Копия документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (независимая гарантия) |  |
| 2. | ... |  |
| 3. | ... |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |
|  |  |  |
| ... |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

2. Часть 2 заявки на участие в закупке следует оформить на официальном бланке участника закупки.

3. Участник закупки присваивает заявке на участие в закупке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.

5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника закупки.

6. При подготовке части 2 заявки на участие в закупке, участнику рекомендуется, чтобы:

6.1. каждый документ, входящий в часть 2 заявки на участие в закупке, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством РФ действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица).

6.2. каждый документ, входящий в часть 2 заявки на участие в закупке, был скреплен, при наличии, печатью участника закупки.

6.3. все без исключения страницы заявки на участие в закупке были пронумерованы.

7. Рекомендации пунктов <...> настоящей инструкции не распространяются на официальные документы, выданные участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

8. Предоставляемые в составе части 2 заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью "исправленному верить", собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки.

Форма 1.1.

данная форма устанавливается для предоставления

до заключения договора

СВЕДЕНИЯ

О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ

(В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

(Форма 1.1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование участника/субподрядчика

(соисполнителя), изготовителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Информация об участнике/субподрядчике (соисполнителе), изготовителе) | | | | | | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | N | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Доля участия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

2. Форма 1.1 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.

3. Форма 1.1 должна быть представлена контрагентом до заключения договора в двух форматах \*.pdf и \*.xls;

4. В столбце 2 необходимо указать ИНН. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское юридическое лицо, указывается 10-значный код. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем), указывается 12-тизначный код. В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - иностранное юридическое или физическое лицо, в графе указывается "отсутствует".

5. В столбце 3 необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо, в графе указывается "отсутствует".

6. В столбце 4 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - физическое лицо, указывается ФИО.

7. В столбце 5 необходимо указать код ОКВЭД. В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, указывается код, который может состоять из 2 - 6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо, в графе указывается "отсутствует".

8. Столбец 6 заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например, Иванов Иван Степанович.

9. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например, 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.

10. Столбец 8 заполняется согласно образцу.

11. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 4, 5 настоящей инструкции.

12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо, указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица - собственника участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя, указывается ФИО полностью.

13. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.

14. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 9 настоящей инструкции.

15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.

16. В столбце 15 указывается доля участия.

17. В столбце 16 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например, учредительный договор от 23.01.2008.

18. Раскрытие информации о бенефициарах осуществляется в рамках исполнения поручений Правительства Российской Федерации и не связано с термином "бенефициарный владелец", применяемым в Федеральном законе от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

19. Образец заполнения таблицы сведений о цепочке не является исчерпывающим списком либо эталоном полностью раскрытой цепочки собственников, знак "..." обозначает необходимость раскрытия цепочки до конечных собственников (бенефициаров).

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЛИЦЫ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ

начало

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Информация об участнике/субподрядчике (соисполнителе), изготовителе | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 7734567890 | 1044567890123 | ООО "Ромашка" | 45.xx.xx | Иванов Иван Степанович | 5003 143877 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

окончание

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| N | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | Доля участия |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1.1 | 7754467990 | 108323232323232 | ЗАО "Свет 1" | Москва, ул. Лубянка, 3 |  | Участник | 25% | учредительный договор от 23.01.2008 |
| 1.1.0 | 111222333444 |  | Петрова Анна Ивановна | Москва,  ул. Щепкина, 33 | 44 55 666777 | Руководитель |  | устав, приказ N 45-л/с от 22.03.10 |
| 1.1.1 | 333222444555 |  | Сидоров Петр Иванович | Саратов, ул. Ленина, 45-34 | 55 66 777888 | Акционер | 45% | учредительный договор от 12.03.2004 |
| 1.1.2 | 6277777777 | 104567567567436 | ООО "Черепашка" | Саратов, ул. Ленина, 45 |  | Акционер | 55% | учредительный договор от 12.03.2004 |
| 1.1.2.0 | 7495672857623 |  | Мухов Амир Мазиевич | Саратов, ул. Ленина, 45 | 66 78 455434 | Руководитель |  | устав, приказ N 77-л/с от 22.05.11 |
| 1.1.2.1 | 8462389547345 |  | Мазаева Инна Львовна | Саратов, ул. К. Маркса, 5-34 | 67 03 000444 | Бенефициар | 100% | Решение о создании ООО от 12.03.2004 |
| 1.2 | 7754456890 | 107656565656565 | ООО "Свет 2" | Смоленск, ул. Титова, 34 |  | Участник | 25% | учредительный договор от 23.01.2008 |
| 1.2.0 | 666555777444 |  | Антонов Иван Игоревич | Смоленск, ул. Титова, 34 | 66 55 444333 | Руководитель |  | устав, приказ N 56-л/с от 22.05.09 |
| 1.2.1 | 888777666555 |  | Ивлев Дмитрий Степанович | Смоленск, ул. Чапаева, 34-72 | 77 55 333444 | Участник | 50% | учредительный договор от 23.01.2006 |
| 1.2.2 | 333888444555 |  | Степанов Игорь Дмитриевич | Смоленск, ул. Гагарина, 2-64 | 66 77 223344 | Участник | 50% | учредительный договор от 23.01.2006 |
| 1.3 | ASU66-54 |  | Игуана лтд (Iguana LTD) | США, штат Виржиния, 533 |  | Участник | 25% | учредительный договор от 23.01.2008 |
|  |  |  | Ruan Max Amer | Кипр, Лимассол, 24-75 | 776AE 6654 | Руководитель |  |  |
| 1.4 | 1234567891234 |  | Иванов Иван Иванович | Тула,  ул. Пионеров, 36-89 | 11 22 334455 | Участник | 25% | учредительный договор от 23.01.2008 |

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений

данная форма устанавливается для предоставления в первой

части заявки при проведении конкурса, аукциона, запроса

предложений из данной формы исключаются положения,

раскрывающие наименование участника закупки

Форма \_\_\_\_.

Приложение

к заявке на участие в закупке

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование закупки]

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма \_\_\_\_)

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое предложение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное техническое предложение.

3. [при проведении запроса котировок] Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. Техническое предложение участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

[далее указывается в соответствии с требованиями к описанию технического предложения].

[для закупок работ]

- описание участником в его заявке выполняемых работ (в том числе состав работ и последовательность их выполнения, технология выполнения работ, сроки выполнения работ);

- указание объема услуг или порядка его определения, единица измерения;

[для закупок услуг]

- описание участником в его заявке оказываемых услуг (в том числе наименование этапа оказываемых услуг, состав услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения услуг, сроки выполнения услуг);

- указание объема услуг или порядка его определения;

- количество работников-исполнителей (в т.ч. указание о работниках, принимающих участие в оказываемых услугах (ФИО, должность), сроки участия в оказываемых услугах (начало, окончание), трудозатраты, рабочих чел.-часов участия в оказываемых услугах);

- срок начала и окончания оказания услуг;

- общие трудозатраты, чел.-час.;

[для закупок товаров]

- страны происхождения товара;

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

- указание, при наличии, на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

- описание комплектации товара;

- указание количества товаров;

- место отгрузки, вид транспорта, место доставки;

- срок начала и окончания поставки;

- [при условии установления соответствующего требования] для подтверждения требований, указанных в Исходных технических требованиях (ИТТ) Тома 2 "Техническая часть" закупочной документации предоставляется ТЗ (ТУ) или проект ТЗ (ТУ) на оборудование, соответствующее техническим характеристикам, установленным в ИТТ.

В случае предоставления в составе заявки участника закупки проекта ТЗ на разработку новой (модернизированной, модифицированной) продукции, проект ТЗ должен формироваться на основе требований подразделов 6.1 и 6.2 ГОСТ 15.016-2016.

В случае предоставления в составе заявки участника закупки проекта ТУ, структура представленного проекта ТУ должна соответствовать требованиям раздела 5 ГОСТ 2.114-2016 (на изделия машиностроения и приборостроения), разделов 4 и 5 ГОСТ Р 51740-2016 (на пищевую продукцию), раздела 4.2 ГОСТ Р 58093-2018 (на продукцию черной металлургии), на прочую продукцию - требованиям разделов 5 и 6 ГОСТ Р 1.3-2018.

В случае представления в составе заявки участника закупки ТЗ (ТУ), не отвечающее в полном объеме требованиям ИТТ, в составе заявки должен быть приложен анализ представленного ТЗ (ТУ), содержащий подтверждение выполнения требований ИТТ.

6. Участник закупки в данной форме должен подтвердить выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2).

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований представляются в следующем виде:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое участником закупки |
| 1. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

с указанием зарегистрированных товарных знаков и (или) знаков обслуживания товара, патентов, полезных моделей или промышленных образцов, которым будет соответствовать товар, и указанием для предлагаемого оборудования:

- сведений о периодичности и объеме технического обслуживания;

- сведений о периодичности и объеме среднего ремонта, а также необходимых запасных частях;

- сведений о периодичности и объеме капитального ремонта, а также необходимых запасных частях.

7. при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений:

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ: При указании в форме технического предложения сведений об участнике закупки и (или) его ценовом предложении, данная заявка будет отклонена.

данная форма устанавливается для предоставления в части

заявки "Ценовое предложение", для аукциона данная форма

формируется для детализации предложения на основании расчета

НМЦ для предоставления в составе второй части заявки

на участие в аукционе

данная форма заполняется с помощью функционала ЭТП,

в зависимости от конкретной ЭТП форма может отличаться

по визуальному отображению

в случае проведения закупки на выполнение подрядных работ

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование работ и затрат | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость, руб. (без НДС) | | | |
| СМР | Оборудование | Прочие | ВСЕГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Глава 1. Подготовительные работы |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | Глава 2. Строительно-монтажные работы по основным объектам строительства |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | Глава .... |  |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | НДС \_\_\_% |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего с учетом НДС |  |  |  |  |  |  |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

1. Принцип составления Сводной таблицы стоимости аналогичен составлению сводного сметного расчета.

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П)

данная форма устанавливается для предоставления в части

заявки "Ценовое предложение", для аукциона данная форма

формируется для детализации предложения на основании расчета

НМЦ для предоставления в составе второй части заявки

на участие в аукционе

данная форма заполняется с помощью функционала ЭТП,

в зависимости от конкретной ЭТП форма может отличаться

по визуальному отображению

в случае проведения закупки на поставку товаров

При формировании закупочной документации заказчик/организатор закупки выбирает вариант таблицы представления участником закупки стоимости договора.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ

(Вариант 1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, тип, марка товара  (с указанием попозиционной расшифровки: базовой или иной комплектацией товара, комплекты запасных частей и принадлежностей для эксплуатации в течение гарантийного срока) | Страна | Место отгрузки | Вид транспорта | Место доставки | Срок начала | Срок окончания | Цена за единицу товара, рублей без НДС | | | | | | | | Всего цена за единицу, рублей без НДС | Количество, ед. | Всего стоимость, рублей без НДС | Итого стоимость, руб. с НДС |
| Товар, EXW (Incoterms) | Упаковка, тара, консервация, временная антикоррозийная защита, маркировка | Транспортировка, и прочие расходы, связанные с доставкой продукции | Страхование грузоперевозки <\*\*> | Таможенные пошлины и сборы, выплаченные или подлежащие выплате в России | Шеф-монтаж | Шеф-наладка | Иные дополнительные расходы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 = 9 + ... + 16 | 18 | 19 = 17 \* 18 | 20 |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Вариант 2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование, тип, марка товара  (с указанием попозиционной расшифровки: базовой или иной комплектацией товара, комплекты запасных частей и принадлежностей для эксплуатации в течение гарантийного срока, сопутствующих работ и услуг) | Страна происхождения товара | Место отгрузки | Вид транспорта | Место доставки | Срок начала поставки | Срок окончания поставки | Стоимость за единицу, рублей без НДС | Количество, ед. | Всего стоимость, рублей без НДС | Итого стоимость, руб. с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 = 9 \* 10 | 12 |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО | | | | | | | | | |

--------------------------------

<\*> Указывается только при закупках оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам объектов использования атомной энергии 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП, а также оборудования, имеющего контроль изготовления и оценку соответствия в виде приемки по планам качества, разрабатываемого в соответствии с НП-071-, если согласно предмету закупки предусмотрен соответствующий лицензируемый вид деятельности.

<\*\*> Указывается только при наличии таких затрат в условиях закупки, в том числе в условиях исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП, за исключением изложенных инструкций для участников закупок.

1. В данной таблице указывается цена за каждую единицу товара, с обязательным указанием попозиционной расшифровки цены и дополнительных составляющих, включая сопутствующие работы и услуги (транспортировка, страхование грузоперевозки и прочие расходы, связанные с доставкой продукции, шефмонтаж, шефналадка, упаковка, тара, временная антикоррозийная защита, таможенные пошлины и сборы, выплаченные или подлежащие выплате в России, иные дополнительные расходы). Также указывается страна происхождения товара, место отгрузки, доставки товара (страна и населенный пункт) и вид транспорта, которым организована доставка (железнодорожный, автомобильный, трубопроводный, воздушный, водный (речной, морской) транспорт и т.п.). При указании дополнительных составляющих цены, включая сопутствующие работы и услуги (транспортировка, страхование грузоперевозки и прочие расходы, связанные с доставкой продукции, шефмонтаж, шефналадка, упаковка, тара, временная антикоррозийная защита, таможенные пошлины и сборы, выплаченные или подлежащие выплате в России, иные дополнительные расходы) отдельными строками в столбце 2, столбцы 11 - 16 с такой же информацией не включаются.

данная форма устанавливается для предоставления в части

заявки "Ценовое предложение", для аукциона данная форма

формируется для детализации предложения на основании расчета

НМЦ для предоставления в составе второй части заявки

на участие в аукционе

данная форма заполняется с помощью функционала ЭТП,

в зависимости от конкретной ЭТП форма может отличаться

по визуальному отображению

в случае проведения закупки на оказание услуг

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование этапа оказываемых услуг | Количество работников-исполнителей | Срок начала оказания услуг | Срок окончания оказания услуг | Общие трудозатраты, чел.-час | Стоимость оказания услуг, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Этап 1. |  |  |  |  |  |
|  | ... Этап 1.1. |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |
|  | Этап 2 .... |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |
|  | НДС \_\_\_% |  |  |  |  |  |
|  | Всего с учетом НДС |  |  |  |  |  |

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ УСЛУГ (Форма \_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Наименование оказываемых услуг | Работник, принимающий участие в оказываемых услугах | | Сроки участия в оказываемых услугах | | Трудозатраты, рабочих чел.-часов участия в оказываемых услугах | Стоимость чел \* часа, руб. | Стоимость оказываемых Исполнителем услуг, руб. |
| Фамилия И.О. | Должность | начало | окончание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 = 8 \* 7 |
|  | I этап: | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | II этап: | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |
|  | РАСЧЕТ СТОИМОСТИ УСЛУГ | | | | | | | |
|  | Итого стоимость услуг, руб. | | | | | | |  |
|  | Накладные расходы по ставке \_\_\_% от стоимости услуг Исполнителя <\*> | | | | | | |  |
|  | Возмещаемые расходы % или руб. <\*> | | | | | | |  |
|  | Всего себестоимость услуг <\*> | | | | | | |  |
|  | Рентабельность по ставке \_\_\_% от себестоимости услуг <\*> | | | | | | |  |
|  | Всего стоимость услуг без НДС | | | | | | |  |
|  | НДС по ставке \_\_\_% | | | | | | |  |
|  | Всего стоимость услуг с НДС | | | | | | |  |

--------------------------------

<\*> Необязательные строки, вставляемые по усмотрению заказчика.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

1. Сводная таблица стоимости заполняется на основании формы "Спецификация расчета стоимости услуг".

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. В Спецификации расчета стоимости услуг указывается калькуляция всех элементов, из которых складывается итоговая стоимость заявки.

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П)

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений

данные формы устанавливаются для предоставления во второй

части заявки

в случае проведения закупки на поставку товаров

при формировании конкретной документации определяется

необходимая детализация срока согласно требованиям

документации (год, квартал, месяц, неделя, день, час и т.д.)

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАКАЗЧИКОМ В ЕОС-ЗАКУПКИ,

НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ЗАКУПОЧНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

И НЕ ПОДЛЕЖИТ ЗАПОЛНЕНИЮ УЧАСТНИКОМ

ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, тип, марка товара | Общее количество, ед. изм. | Год (\_\_\_\_\_) [указать год, например "2020"] | | | | | | | | |
| Квартал \_\_ [указать квартал, например "1"] | | | Квартал \_\_ [указать квартал, например "2"] | | | Квартал \_\_ [указать квартал, например "3"] | | |
| [указывается срок согласно требованию документации] | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за квартал, ед. изм. |  |  | | |  | | |  | | |
| ИТОГО за год, ед. изм. |  |  | | | | | | | | |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

1. В данном Графике приводятся расчетные сроки поставки товара в рамках договора, перечисленного в Сводной таблице стоимости.

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П)

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений

данные формы устанавливаются для предоставления во второй

части заявки

в случае проведения закупки на выполнение подрядных работ

при формировании конкретной документации определяется

необходимая детализация срока согласно требованиям

документации (год, квартал, месяц, неделя, день, час и т.д.)

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАКАЗЧИКОМ В ЕОС-ЗАКУПКИ,

НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ЗАКУПОЧНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

И НЕ ПОДЛЕЖИТ ЗАПОЛНЕНИЮ УЧАСТНИКОМ

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование этапа | Общий объем этапа, ед. измерения согласно смете | Год (\_\_\_\_\_) [указать год, например "2020"] | | | | | | | | |
| Квартал \_\_ [указать квартал, например "1"] | | | Квартал \_\_ [указать квартал, например "2"] | | | Квартал \_\_ [указать квартал, например "3"] | | |
| [указывается срок согласно требованию документации] | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Глава 1. Подготовительные работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава 2. Строительно-монтажные работы по основным объектам строительства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава.... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

1. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения работ в рамках договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости.

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П)

при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений

данные формы устанавливаются для предоставления во второй

части заявки

в случае проведения закупки на оказание услуг

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАКАЗЧИКОМ В ЕОС-ЗАКУПКИ,

НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ В ЗАКУПОЧНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

И НЕ ПОДЛЕЖИТ ЗАПОЛНЕНИЮ УЧАСТНИКОМ

ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование услуг или отдельных этапов | Сроки оказания начало-окончание (число, месяц, год) | Результаты оказанных услуг (этапов), подлежащие приемке Заказчиком | Приемо-сдаточный документ |
| 1. |  |  |  | Двусторонний акт сдачи-приемки |
| .... |  |  |  | Двусторонний акт сдачи-приемки |
| Итого | | |  |  |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

1. В данном Графике приводятся расчетные сроки по всем видам услуг в рамках договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости.

при проведении конкурса, запроса предложений и установления

подкритерия оценки "опыт участника закупки"

данная форма устанавливается для предоставления во второй

части заявки и заполняется с помощью функционала ЭТП

в случае проведения закупки на выполнение подрядных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование закупки]

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Реквизиты договора (номер и дата) | Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (предмет, объем и состав работ, описание основных условий договора) | Стоимость работ по договору | | | | Сроки выполнения подрядных работ (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического окончания выполнения) |
| Сумма договора, руб. | | В т.ч. стоимость выполненных в 20\_\_ - 20\_\_ гг. подрядных работ по документам, подтверждающим исполнение, руб. | |
| без НДС | с НДС | без НДС | с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование участника] | | | | | | | |
| 1.1. | Договор N 1 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе по Договору N 1 от дд.мм.гггг в 2015 году завершены работы: | | | | | | | | |
| 1.1.1. | КС-3 N 1 от дд.мм.гггг | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.1.1. | КС-2 N 1 от дд.мм.гггг | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.1.2. | КС-2 N 2 от дд.мм.гггг | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.1.3. | ... | | | ... | ... |  |  |  |
| В том числе по Договору N 1 от дд.мм.гггг в 2016 году завершены работы: | | | | | | | | |
| 1.1.2. | КС-3 N 2 от дд.мм.гггг | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.2.1. | КС-2 N 1 от дд.мм.гггг | | | X | X |  |  |  |
| ... | ... | | | ... | ... |  |  |  |
| В том числе по Договору N 1 от дд.мм.гггг в 2017 году завершены работы: | | | | | | | | |
| 1.1.3. | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
| ... | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
| В том числе по Договору N 1 от дд.мм.гггг в 2018 году завершены работы: | | | | | | | | |
| ... | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
| 1.2. | Договор N 2 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе по Договору N 2 от дд.мм.гггг в 2015 году завершены работы: | | | | | | | | |
| 1.2.1. | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  | X |
| 2. | Субподрядчик 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Субподрядчика 1] | | | | | | | |
| 1.1. | Договор N А от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе по Договору N А от дд.мм.гггг в 2015 году завершены работы: | | | | | | | | |
| 1.1.1. | КС-3 N 1 от дд.мм.гггг | | | X | X |  |  |  |
| ... | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
|  | ИТОГО: | | |  |  |  |  | X |
| 3. | Субподрядчик 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Субподрядчика 2] | | | | | | | |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  | X |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. В данной форме участник закупки указывает перечень и объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.

2. В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору отдельно по годам завершения работ участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим исполнение работ в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость выполненных подрядных работ (столбцы 7, 8) и срок завершения работ (столбец 9).

3. В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость выполненных подрядных работ указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8). При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.

4. В случае если договоры и/или документы, подтверждающие исполнение данных договоров, оформлены в валюте, отличной от российского рубля, то в данной форме необходимо отразить суммы в валюте данных документов, а также осуществить пересчет на российский рубль по официальному курсу Центрального банка РФ на дату выполнения соответствующих работ (например, 123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей).

5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

при проведении конкурса, запроса предложений и установления

подкритериев оценки "опыт участника закупки",

"опыт изготовителя"

данная форма устанавливается для предоставления во второй

части заявки и заполняется с помощью функционала ЭТП

в случае проведения закупки на поставку товара

при формировании конкретной закупочной документации

в случае, если требование по опыту изготовителя, либо оценка

установлены в денежном выражении, то количественный

показатель Таблицы 2 (столбец 5) заменяется на денежный

по принципу столбцов 5 - 8 Таблицы 1 с указанием

соответствующей инструкции для участника закупки.

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Таблица 1. Опыт участника закупки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Реквизиты договора (номер и дата) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора, наименование и объем поставленного оборудования в рамках данного договора) | Стоимость поставок по договору | | | | Срок завершения поставок товара (число, месяц и год фактической передачи товара заказчику) |
| Сумма договора, рублей | | В т.ч. стоимость поставленного в 20\_\_ - 20\_\_ гг. товара по документам, подтверждающим исполнение, руб. | |
| без НДС | с НДС | без НДС | с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование участника] | | | | | | | |
| 1.1. | Договор N 1 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Спецификация N 1 к Договору N 1 от дд.мм.гггг | | | | | | | |
| 1.1.2. | Товарная накладная (ТОРГ-12) N 1 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.3. | Товарная накладная (ТОРГ-12) N 2 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | X | X |  |  |  |
| 1.2. | Договор N 2 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Спецификация N 1 к Договору N 2 от дд.мм.гггг | | | | | | | |
| 1.2.2. | Товарная накладная (ТОРГ-12) N 1 от дд.мм.гггг к Договору N 2 | | | X | X |  |  |  |
| 1.2.3. | Товарная накладная (ТОРГ-12) N 2 от дд.мм.гггг к Договору N 2 | | | X | X |  |  |  |
| ... | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
|  | ИТОГО |  | |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Таблица 2. Опыт изготовителя [при закупках оборудования, относящегося к важным для безопасности элементам ОИАЭ 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП, а также оборудования, имеющего контроль изготовления и оценку соответствия в виде приемки по планам качества, разрабатываемого в соответствии с НП-071, ИКиП (изделий, комплектующих и полуфабрикатов, относящихся к важным для безопасности элементам ОИАЭ 1, 2, 3 классов безопасности в соответствии с ФНП)]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Реквизиты договора (номер и дата) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора, наименование изготовленного оборудования в рамках данного договора) | Количество изготовленного оборудования по договору | Срок завершения изготовления оборудования (число, месяц и год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Изготовитель \_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование изготовителя] | | | | |
| 1.1. | Договор N 1 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |
| 1.1.1... | Спецификация N 1 к Договору N 1 от дд.мм.гггг | | | | |
| 1.1.2. | План качества N 1 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | | |
| 1.1.3. | Товарная накладная (ТОРГ-12) N 1 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | | |
|  | ИТОГО | | | | X |
| 2. | ... | | | |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО | | | | X |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. В Таблице 1 данной формы Участник закупки указывает Перечень и объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.

2. В Таблице 1 данной формы Отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим исполнение поставок в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость поставленного товара (столбцы 7, 8) и срок завершения поставок (столбец 9).

3. В Таблице 1 данной формы участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость поставленного товара указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8). При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.

4. В случае если договоры и/или документы, подтверждающие исполнение данных договоров, оформлены в валюте, отличной от российского рубля, то в данной форме необходимо отразить суммы в валюте данных документов, а также осуществить пересчет на российский рубль по официальному курсу Центрального банка РФ на дату соответствующих поставок продукции (например, 123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей).

5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

6. В Таблице 2 данной формы необходимо указать перечень (столбец 4) и количество (столбец 5) изготовленного изготовителем оборудования, ИКИП, предлагаемых в рамках данного закупки.

при проведении конкурса, запроса предложений и установления

подкритериев оценки "опыт участника закупки"

данная форма устанавливается для предоставления во второй

части заявки и заполняется с помощью функционала ЭТП

в случае проведения закупки на выполнение ПИР,

оказание услуг

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Реквизиты договора (номер и дата) | Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора) | Стоимость услуг по договору | | | | Сроки завершения оказания услуг (число, месяц и год начала оказания услуг - число, месяц и год фактического окончания оказания услуг) |
| Сумма договора, руб. | | В т.ч. стоимость оказанных в 20\_\_ - 20\_\_ гг. услуг по документам, подтверждающим исполнение, руб. | |
| без НДС | с НДС | без НДС | с НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование участника] | | | | | | | |
| 1.1. | Договор N 1 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Акт сдачи-приемки услуг N 1 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.2. | Акт сдачи-приемки услуг N 2 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.3. | Акт сдачи-приемки услуг N 3 от дд.мм.гггг к Договору N 1 | | | X | X |  |  |  |
| 1.1.4. | ... | | | ... | ... |  |  |  |
| ... | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
| 1.2. | Договор N 2 от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  | X |
| 2. | Соисполнитель 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 1] | | | | | | | |
| 2.1. | Договор N А от дд.мм.гггг |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Акт сдачи-приемки услуг N 1 от дд.мм.гггг к Договору N А | | | X | X |  |  |  |
| ... | ... |  |  | ... | ... |  |  |  |
|  | ИТОГО: | | |  |  |  |  | X |
| 3. | Соисполнитель 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются организационно-правовая форма и наименование Соисполнителя 2] | | | | | | | |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | |  |  | X |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

1. В данной форме участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.

2. В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим оказание услуг в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату) (отдельная строка после описания договора), стоимость оказанных услуг (столбцы 7, 8) и срок завершения оказания услуг (столбец 9).

3. В данной форме участнику закупки необходимо указать сумму договора в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 5) и с НДС (столбец 6). Стоимость оказанных услуг указывается также в двух базисах цен: без учета НДС (столбец 7) и с НДС (столбец 8). При этом, если документ, сведения о котором указываются, не содержит стоимости работ с НДС, то участник должен такую стоимость рассчитать самостоятельно и указать в соответствующем столбце.

4. В случае если договоры и/или документы, подтверждающие исполнение данных договоров, оформлены в валюте, отличной от российского рубля, то в данной форме необходимо отразить суммы в валюте данных документов, а также осуществить пересчет на российский рубль по официальному курсу Центрального банка РФ на дату оказания/выполнения соответствующих услуг/работ (например, 123 456,00 евро, что составляет 4 320 960 рублей).

5. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

при проведении конкурса, запроса предложений

и установления подкритерия оценки "обеспеченность

материально-техническими ресурсами"

данная форма устанавливается для предоставления во второй

части заявки и заполняется с помощью функционала ЭТП

в случае проведения закупки на выполнение

НИР, ПИР, ОКР, оказание услуг

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
| Здания и помещения | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Оборудование и инвентарь | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Документация | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения договора.

при проведении конкурса, запроса предложений и установления

подкритерия оценки "обеспеченность кадровыми ресурсами"

данная форма устанавливается для предоставления во второй

части заявки и заполняется с помощью функционала ЭТП

в случае проведения закупки на выполнение НИР, ПИР, ОКР,

оказание услуг

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Таблица-1. Руководители и персонал, привлекаемые для выполнения договора

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Состоит в штате Участника/соисполнителя/привлекаемый (сторонний) специалист | Планируемая роль при исполнении договора | [при необходимости]  Сертификат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, номер, дата выдачи) | [при необходимости]  Дипломы, подтверждающие наличие у специалиста  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  квалификации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование, номер, дата выдачи, срок действия) (при наличии указанных дипломов) | [при необходимости]  Сведения об опыте специалистов по оказанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  услуг в области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются наименования организаций, к обслуживанию которых данный специалист привлекался, а также виды оказываемых услуг, сроки оказания услуг) (при наличии такого опыта) |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица-2. Общая штатная численность <\*>

|  |  |
| --- | --- |
| Группа сотрудников | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Специалисты, инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

--------------------------------

<\*> Необязательная таблица, вставляемая по усмотрению заказчика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Подпись уполномоченного представителя) | (Имя и должность подписавшего) |
| М.П. (при наличии) |  |

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НА ЭТП:

Данные инструкции воспроизводятся ЭТП в функционале ЭТП.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:

В Таблице-1 данной справки приводятся работники (в штате/не в штате), которые будут непосредственно привлечены участником закупки для выполнения договора.

В Таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех сотрудников, находящихся в штате участника закупки.

**II. Образец формы банковской гарантии обеспечения заявки на участие в закупке**

Исключен. - Приказ Госкорпорации "Росатом" от 14.10.2022 N 1/1358-П.

Приложение N 4

Утверждены

Приказом Госкорпорации "Росатом"

от 27.06.2019 N 1/624-П

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 18.11.2021 N 1/1480-П)

На основании данной типовой формы протокола формируются протоколы при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты МСП, с учетом особенностей для указанных способов закупок, предусмотренных Стандартом.

Термин "закупка" и связанные с ним термины ("закупочная документация", "закупочная комиссия") может заменяться на "конкурс", "аукцион", "запрос предложений" и аналогичные термины ("конкурсная документация", "конкурсная комиссия"; "аукционная документация", "аукционная комиссия", "документация по запросу предложений").

ПРОТОКОЛ N \_\_\_

рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке

на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседания

закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок

на участие в закупке на право заключения договора

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | дата подписания протокола "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Информация о закупке:

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от способа закупки:

Открытый конкурс в электронной форме; Открытый запрос предложений в электронной форме; Открытый аукцион в электронной форме], участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав и объем товара/работ/услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: \_\_\_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., с учетом НДС |
| 1 | Продукция 1 | \_\_\_\_ |
| ... | ... | ... |

Извещение о проведении закупки (закупочная документация) опубликовано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном государственном сайте http://www.zakupki.gov.ru/, закупка N \_\_\_\_, на официальном сайте по закупкам атомной отрасли http://zakupki.rosatom.ru/, закупка N \_\_, на ЭТП \_\_\_\_, закупка N \_\_\_\_.

[Для очной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в очной форме в \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [в режиме видеоконференции].

В заседании принимают участие:

[При участии члена закупочной комиссии в заседании в режиме видеоконференции после указания ФИО данного члена закупочной комиссии отражается знак "\*"]

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

--------------------------------

<\*> В режиме видеоконференции.

Заседание проводится в присутствии \_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии.

Кворум имеется. [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

[Для заочной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в заочной форме. Получены заполненные опросные листы (Приложение) от следующих членов закупочной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

Кворум имеется (\_\_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии). [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

1. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Количество поданных на ЭТП \_\_\_\_\_\_ заявок на участие в закупке - \_\_\_\_.

[указывается количество заявок, к первым частям которых оператором ЭТП открыт доступ, и которые будут рассматриваться закупочной комиссией]

Согласно результатам открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке:

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. N заявки на ЭТП | Дата и время регистрации заявки |
| 123-01 | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  \_\_:\_\_ (время московское) |
| ... | ... |

[если оператором ЭТП открыт доступ к первой части только одной заявки и/или только одна заявка возвращена оператором ЭТП, то дальнейшие положения указываются в единственном числе]

[В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке в отношении какого-либо лота не подано ни одной заявки] В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки в соответствии с пунктом б) части 1.1 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | | |
| ФИО | Должность | Подпись |
|  |  |  |

[В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка от одного участника] В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка от одного участника в соответствии с пунктом а) части 1.1 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

[при наличии запросов об уточнении первых частей заявок на участие в закупке указывается:

2. Согласно протоколу заседания закупочной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_ закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми в данном протоколе решениями]

3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми на заседании решениями]

3.1. Признать соответствующими требованиям закупочной документации первые части заявок участников, которым присвоены следующие уникальные идентификационные номера:

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер заявки участника на ЭТП)

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

3.1.2. ...

3.2. Отклонить заявки участников, которым присвоены следующие уникальные идентификационные номера:

3.2.1. \_\_\_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП) на основании \_\_ пункта \_\_ части 2 тома 1 закупочной документации, а именно: \_\_\_\_.

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

3.2.2. ...

Количество отклоненных заявок участников: \_\_\_\_ [указывается количество отклоненных заявок на данном заседании закупочной комиссии; в случае, если ни одной заявки не отклонено, то указывается - "0"].

[в случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок ни одна из первых частей заявок не была признана соответствующей закупочной документации] В связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок закупочной комиссией принято решение об отклонении заявки единственного участника закупки/ всех заявок участников закупки в соответствии с пунктом а) части 1.2 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

[в случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок первая часть заявки только одного участника была признана соответствующей закупочной документации] В связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение признать соответствующей первую часть заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации только одного участника закупки с уникальным идентификационным номером заявки \_\_\_\_ (номер заявки участника на ЭТП), в соответствии с пунктом б) части 1.2 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

[

для конкурса/запроса предложений, если:

1) закупочной комиссией принято решение о признании двух и более первых частей заявок соответствующими требованиям закупочной документации; и

2) закупочной документацией предусмотрен такой критерий оценки, как "функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции" и (или) "качество технического предложения", то отражается оценка первых частей заявок

4. Количество баллов по нижеприведенным критериям оценки, присвоенных закупочной комиссией каждой заявке, первые части которой признаны соответствующей требованиям закупочной документации, на основании положений закупочной документации, составляют:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия/(значимость (вес) критерия) (ниже в данном столбце указываются критерии согласно закупочной документации) | Рег. номер заявки участника на ЭТП/баллы, присвоенные заявкам участников закупки, первые части которых признаны соответствующими требованиям закупочной документации, с учетом веса критерия | | | | | |
| Номер заявки участника на ЭТП | | Номер заявки участника на ЭТП | | Номер заявки участника на ЭТП | |
| баллы | с учетом веса критерия | баллы | с учетом веса критерия | баллы | с учетом веса критерия |
| Критерий 2 "Функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции"  (вес \_\_%) | Б2\_уч 1 | Б2\_уч 1 \* V2 | Б2\_уч 2 | Б2\_уч 2 \* V2 | Б2\_уч 3 | Б2\_уч 3 \* V2 |
| Критерий 3 "Качество технического предложения" (вес \_\_%) | Б3\_уч 1 | Б3\_уч 1 \* V3 | Б3\_уч 2 | Б3\_уч 2 \* V3 | Б3\_уч 3 | Б3\_уч 3 \* V3 |

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

]

[

в случае заочной формы заседания закупочной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Опросные листы голосования членов закупочной комиссии, на \_\_ л. |

]

Закупочная комиссия:

Член закупочной комиссии, подписавший настоящий протокол, руководствуясь положением о закупочной комиссии (Приложение N 4 ЕОСЗ):

подтверждает объективность принимаемых решений;

заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе закупки;

принимает на себя обязательства:

не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, содержании экспертных заключений, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, Госкорпорации "Росатом" и кроме случаев, установленных ЕОСЗ, прямо предусмотренных законодательством РФ, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и закупочной документацией;

не координировать деятельность участников в рамках закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, ЕОСЗ и условиями проведения закупки;

не проводить переговоров с участниками закупки по вопросам, относящимся к проводимой закупке, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись |
| Председатель закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | | |
|  |  |  |
| Члены закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса) | | |
|  |  |  |

[При заочной форме заседания закупочной комиссии, либо при согласовании протокола в ЕОСДО (при наличии электронной подписи), допускается подписание протокола, как минимум, председателем и секретарем закупочной комиссии с обязательным приложением:

для заочной формы заседания - опросных листов голосования членов закупочной комиссии, которые должны содержать обязательства членов закупочной комиссии, и начинаться со слов: "Член закупочной комиссии, подписавший настоящий опросный лист, руководствуясь..."

при согласовании протокола в ЕОСДО - листа согласования протокола из ЕОСДО]

На основании данной типовой формы протокола формируются протоколы при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты МСП, с учетом особенностей для указанных способов закупок, предусмотренных Стандартом.

Термин "закупка" и связанные с ним термины ("закупочная документация", "закупочная комиссия") может заменяться на "конкурс", "аукцион", "запрос предложений" и аналогичные термины ("конкурсная документация", "конкурсная комиссия"; "аукционная документация", "аукционная комиссия", "документация по запросу предложений").

ПРОТОКОЛ N \_\_

заседания закупочной комиссии по закупке на право заключения

договора на \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | дата подписания протокола "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Информация о закупке:

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от способа закупки:

Открытый конкурс в электронной форме; Открытый запрос предложений в электронной форме; Открытый аукцион в электронной форме], участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав и объем товара/работ/услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: \_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., с учетом НДС |
| 1 | Продукция 1 | \_\_\_\_ |
| ... | ... | ... |

Извещение о проведении закупки (закупочная документация) опубликовано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном государственном сайте http://www.zakupki.gov.ru/, закупка N \_\_\_\_, на официальном сайте по закупкам атомной отрасли http://zakupki.rosatom.ru/, закупка N \_\_, на ЭТП \_\_\_\_, закупка N \_\_\_\_.

[Для очной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в очной форме в \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [в режиме видеоконференции].

В заседании принимают участие:

[При участии члена закупочной комиссии в заседании в режиме видеоконференции после указания ФИО данного члена закупочной комиссии отражается знак "\*"]

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

--------------------------------

<\*> В режиме видеоконференции.

Заседание проводится в присутствии \_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии.

Кворум имеется. [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

[Для заочной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в заочной форме. Получены заполненные опросные листы (Приложение) от следующих членов закупочной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

Кворум имеется (\_\_\_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии). [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

1. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Количество поданных на ЭТП \_\_\_\_\_\_ заявок на участие в закупке - \_\_\_\_.

[указывается количество заявок, к первым частям которых оператором ЭТП открыт доступ, и которые будут рассматриваться закупочной комиссией]

Согласно результатам открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке:

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. N заявки на ЭТП | Дата и время регистрации заявки |
| 123-01 | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  \_\_:\_\_ (время московское) |
| ... | ... |

[если оператором ЭТП открыт доступ к первой части только одной заявки и/или только одна заявка возвращена оператором ЭТП и/или направляется/не направляется запрос только одному участнику, то дальнейшие положения указываются в единственном числе]

[В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка от одного участника] В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка от одного участника в соответствии с пунктом а) части 1.1 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

2. Закупочной комиссией в соответствии с пунктом \_\_ части 2 тома 1 закупочной документации принято решение направить запросы по уточнению первых частей заявок на участие в закупке, а именно:

2.1. направить участнику закупки, подавшему заявку со следующим уникальным идентификационным номером \_\_\_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП), запрос \_\_\_\_ [о предоставлении документов, представленных в нечитаемом виде; о разъяснении положений заявки, подразумевающих двойное трактование (разночтение); о представлении отсутствующих сведений, необходимых для определения соответствия заявки требованиям закупочной документации в отношении характеристик предлагаемых товаров/работ/услуг], а именно: \_\_\_\_ [указывается текст запроса, либо указывается, что текст запросов в приложении к настоящему протоколу].

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

2.2. ...

[в случае, если не всем участникам, подавшим заявки на участие в закупке, принято решение о направлении запроса:

3. На рассмотрении закупочной комиссии находятся первые части заявок участников, подавших заявки со следующими уникальными идентификационными номерами:

3.1. \_\_\_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП)

3.2. ...]

[

в случае заочной формы заседания закупочной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Опросные листы голосования членов закупочной комиссии, на \_\_ л. |

]

Закупочная комиссия:

Член закупочной комиссии, подписавший настоящий протокол, руководствуясь положением о закупочной комиссии (Приложение N 4 ЕОСЗ):

подтверждает объективность принимаемых решений;

заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе закупки;

принимает на себя обязательства:

не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, содержании экспертных заключений, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, Госкорпорации "Росатом" и кроме случаев, установленных ЕОСЗ, прямо предусмотренных законодательством РФ, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и закупочной документацией;

не координировать деятельность участников в рамках закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, ЕОСЗ и условиями проведения закупки;

не проводить переговоров с участниками закупки по вопросам, относящимся к проводимой закупке, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись |
| Председатель закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | | |
|  |  |  |
| Члены закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса) | | |
|  |  |  |

[При заочной форме заседания закупочной комиссии, либо при согласовании протокола в ЕОСДО (при наличии электронной подписи), допускается подписание протокола, как минимум, председателем и секретарем закупочной комиссии с обязательным приложением:

для заочной формы заседания - опросных листов голосования членов закупочной комиссии, которые должны содержать обязательства членов закупочной комиссии, и начинаться со слов: "Член закупочной комиссии, подписавший настоящий опросный лист, руководствуясь..."

при согласовании протокола в ЕОСДО - листа согласования протокола из ЕОСДО]

На основании данной типовой формы протокола формируются протоколы при проведении конкурса (с дополнительным этапом "сопоставление дополнительных ценовых предложений"), участниками которого могут быть только субъекты МСП, с учетом особенностей для указанного способа закупки, предусмотренных Стандартом.

Термин "закупка" и связанные с ним термины ("закупочная документация", "закупочная комиссия") может заменяться на "конкурс" и аналогичные термины ("конкурсная документация", "конкурсная комиссия").

ПРОТОКОЛ

о направлении запросов при рассмотрении вторых частей заявок

на участие в закупке на право заключения договора на \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | дата подписания протокола "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Информация о закупке:

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ закупки: Открытый конкурс в электронной форме (с дополнительным этапом "сопоставление дополнительных ценовых предложений"), участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав и объем товара/работ/услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: \_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Извещение о проведении закупки и закупочная документация опубликованы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном государственном сайте http://www.zakupki.gov.ru/, закупка N \_\_\_\_, на официальном сайте по закупкам атомной отрасли http://zakupki.rosatom.ru/, закупка N \_\_, на ЭТП \_\_\_\_, закупка N \_\_\_\_.

[Для очной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в очной форме в \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [в режиме видеоконференции].

В заседании принимают участие:

[При участии члена закупочной комиссии в заседании в режиме видеоконференции после указания ФИО данного члена закупочной комиссии отражается знак "\*"]

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

--------------------------------

[<\*> В режиме видеоконференции.]

Заседание проводится в присутствии \_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии.

Кворум имеется. [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

[Для заочной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в заочной форме. Получены заполненные опросные листы (Приложение) от следующих членов закупочной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

Кворум имеется (\_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии). [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

1. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Количество поданных на ЭТП \_\_\_\_\_\_ заявок на участие в закупке - \_\_\_\_.

[указывается количество заявок, к первым частям которых оператором ЭТП был открыт доступ]

Согласно результатам открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке:

[далее указываются результаты открытия доступа к первым частям заявок]

[при наличии запросов об уточнении первых частей заявок на участие в закупке указывается:

2. Согласно протоколу заседания закупочной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_ закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми в данном протоколе решениями]

3. Согласно протоколу заседания закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_ закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми в данном протоколе решениями, а также согласно данному протоколу

Количество отклоненных заявок участников: \_\_].

[если оператором ЭТП открыт доступ ко второй части только одной заявки и/или направляется/не направляется запрос только одному участнику, то дальнейшие положения указываются в единственном числе]

4. Закупочной комиссией в соответствии с пунктом \_\_ части 2 тома 1 закупочной документации принято решение направить запросы по уточнению вторых частей заявок на участие в закупке, а именно:

4.1. направить участнику закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается наименование участника закупки или если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то дополнительно указывается - ", подавшему заявку с уникальным идентификационным номером \_\_\_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП),"] запрос \_\_\_\_ [о предоставлении отсутствующих документов/документов, представленных не в полном объеме/в нечитаемом виде документов; о предоставлении отсутствующих сведений, необходимых для определения соответствия участника/привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей)/заявки в отношении договорных условий требованиям документации; о разъяснении положений в связи с наличием разночтений/положений, допускающих неоднозначное толкование; с предложением о замене субподрядчика (соисполнителя), сведения о котором включены в реестр недобросовестных поставщиков], а именно: \_\_\_\_ [указывается текст запроса, либо указывается, что текст запросов в приложении к настоящему протоколу].

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

4.2. ...

[в случае, если не всем участникам, вторые части заявок которых на рассмотрении, принято решение о направлении запроса:

5. На рассмотрении закупочной комиссии находятся вторые части заявок \_\_\_\_ [далее указывается в зависимости размещения/не размещения сведений об участниках закупки:

если сведения об участниках закупки размещаются, то указывается - "следующих участников:"

если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то указывается - "участников, которым присвоены следующие уникальные идентификационные номера:"]

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника или только номер заявки участника на ЭТП, если сведения об участниках обоснованно не размещаются);

5.2. ...]

[

в случае заочной формы заседания закупочной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Опросные листы голосования членов закупочной комиссии, на \_\_ л. |

]

Закупочная комиссия:

Член закупочной комиссии, подписавший настоящий протокол, руководствуясь положением о закупочной комиссии (Приложение N 4 ЕОСЗ):

подтверждает объективность принимаемых решений;

заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе закупки;

принимает на себя обязательства:

не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, содержании экспертных заключений, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, Госкорпорации "Росатом" и кроме случаев, установленных ЕОСЗ, прямо предусмотренных законодательством РФ, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и закупочной документацией;

не координировать деятельность участников в рамках закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, ЕОСЗ и условиями проведения закупки;

не проводить переговоров с участниками закупки по вопросам, относящимся к проводимой закупке, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись |
| Председатель закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | | |
|  |  |  |
| Члены закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса) | | |
|  |  |  |

На основании данной типовой формы протокола формируются протоколы при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты МСП, с учетом особенностей для указанных способов закупок, предусмотренных Стандартом.

Термин "закупка" и связанные с ним термины ("закупочная документация", "закупочная комиссия") может заменяться на "конкурс", "аукцион", "запрос предложений" и аналогичные термины ("конкурсная документация", "конкурсная комиссия"; "аукционная документация", "аукционная комиссия", "документация по запросу предложений").

ПРОТОКОЛ N \_\_

заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки

на право заключения договора на \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_ | дата подписания протокола "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Информация о закупке:

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от способа закупки:

Открытый конкурс в электронной форме; Открытый запрос предложений в электронной форме; Открытый аукцион в электронной форме], участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав и объем товара/работ/услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: \_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Извещение о проведении закупки и закупочная документация опубликованы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном государственном сайте http://www.zakupki.gov.ru/, закупка N \_\_\_\_, на официальном сайте по закупкам атомной отрасли http://zakupki.rosatom.ru/, закупка N \_\_, на ЭТП \_\_\_\_, закупка N \_\_\_\_.

[Для очной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в очной форме в \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В заседании принимают участие:

[При участии члена закупочной комиссии в заседании в режиме видеоконференции после указания ФИО данного члена закупочной комиссии отражается знак "\*"]

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

--------------------------------

<\*> В режиме видеоконференции.

Заседание проводится в присутствии \_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии.

Кворум имеется. [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

[Для заочной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в заочной форме. Получены заполненные опросные листы (Приложение) от следующих членов закупочной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

Кворум имеется (\_\_\_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии). [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

1. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Количество поданных на ЭТП \_\_\_\_\_\_ заявок на участие в закупке - \_\_\_\_.

[указывается количество заявок, к первым частям которых оператором ЭТП был открыт доступ]

Согласно результатам открытия доступа к первым частям заявок на участие в закупке:

[далее указываются результаты открытия доступа к первым частям заявок]

[при наличии запросов об уточнении первых частей заявок на участие в закупке указывается:

2. Согласно протоколу заседания закупочной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_ закупочной комиссией были приняты следующие решения о направлении уточняющих запросов при рассмотрении первых частей:

[далее указывается в соответствии с принятыми в данном протоколе решениями]

3. Согласно протоколу заседания закупочной комиссии по рассмотрению

первых частей заявок от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_ закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми в данном протоколе решениями, а также согласно данному протоколу Количество отклоненных заявок участников: \_\_].

4. Согласно протоколу заседания закупочной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_ закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми в данном протоколе решениями, а также согласно данному протоколу

Количество отклоненных заявок участников: \_\_].

5. Информация о ценовых предложениях [ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях - для конкурса] участников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рег. N заявки на ЭТП | Наименование участника закупки | Ценовое предложение [ценовое предложение/дополнительное ценовое предложение - для конкурса], сделанное участником закупки | Дата и время поступления ценового предложения [ценового предложения/дополнительного ценового предложения - для конкурса], сделанного участником закупки |
| 123-01 | Наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица) участника закупки | \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  \_\_:\_\_ (время московское) |
| ИНН и (или) юридический и (или) фактический адрес участника закупки |
| ИЛИ |
| Если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются, то отражается - "Не указывается" |
| ... | ... | ... | ... |

[

для аукциона

6. Места (порядковые номера), присвоенные участникам закупки, заявки которых были признаны соответствующими требованиям закупочной документации, начиная с первого (первое место присваивается участнику, который предложил наименьшее ценовое предложение):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Место (порядковый номер) | Рег. N заявки на ЭТП | Наименование участника закупки | Сведения о ценовом предложении участника закупки |
| 1 | 123-01 | Наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица) участника закупки | \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается |
| ИНН и (или) юридический и (или) фактический адрес участника закупки |
| ИЛИ |
| Если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются, то отражается - "Не указывается" |
| ... | ... | ... | ... |

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

[если в ходе проведения аукциона подано, как минимум, одно ценовое предложение, указывается:

7. По результатам ранжирования заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение признать победителем закупки \_\_\_\_ [указывается наименование победителя закупки или если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то дополнительно указывается - "участника закупки, подавшего заявку с уникальным идентификационным номером \_\_\_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП),"] с наименьшим ценовым предложением \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).]

]

[

для конкурса/запроса предложений

8. Количество баллов по критерию оценки "цена договора", присвоенные закупочной комиссией каждой заявке, которая признана соответствующей требованиям закупочной документации, а также итоговый рейтинг заявки с учетом рейтинга заявки и значения деловой репутации на основании положений закупочной документации, составляют:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия/(вес критерия)  (ниже указываются критерии согласно закупочной документации) | Участники закупки или номера заявок участников на ЭТП, если сведения об участниках обоснованно не размещаются/баллы, присвоенные заявкам участников закупки с учетом значимости (веса) критерия | | | | | |
| Наименование участника закупки или номер заявки участника на ЭТП, если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются | | Наименование участника закупки или номер заявки участника на ЭТП, если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются | | Наименование участника закупки или номер заявки участника на ЭТП, если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются | |
| Информация о ценовых предложениях [ценовых предложениях/дополнительных ценовых предложениях - для конкурса]  каждого участника закупки | | | | | |
| Ценовое предложение [ценовое предложение/дополнительное ценовое предложение - для конкурса]  : \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается  Цена за единицу (шт.)  \_\_\_\_, с НДС/без НПС/НДС не облагается | | Ценовое предложение [ценовое предложение/дополнительное ценовое предложение - для конкурса]  : \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается  Цена за единицу (шт.)  \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается | | Ценовое предложение [ценовое предложение/дополнительное ценовое предложение - для конкурса]  : \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается  Цена за единицу (шт.)  \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается | |
| балл | с учетом веса | балл | с учетом веса | балл | с учетом веса |
| Критерий 1  "Цена договора"/  (вес \_\_%) | Б1\_уч1 | Б1\_уч1 \* V1 | Б1\_уч2 | Б1\_уч2 \* V1 | Б1 \_уч3 | Б1\_уч3 \* V1 |
| Критерий 2  "Функциональные характеристики (потребительские свойства) товара или качественные характеристики продукции"  (вес \_\_%) | Б2\_уч 1 | Б2\_уч1 \* V2 | Б2\_уч2 | Б2\_уч2 \* V2 | Б2\_уч3 | Б2\_уч3 \* V2 |
| Критерий 3  "Качество технического предложения" (вес \_\_%) | Б3\_уч1 | Б3\_уч1 \* V3 | Б3\_уч2 | Б3\_уч2 \* V3 | Б3\_уч3 | Б3\_уч3 \* V3 |
| Критерий 4  (вес \_\_%) | Б4\_уч1 | Б4\_уч1 \* V4 | Б4\_уч2 | Б4\_уч2 \* V4 | Б4\_уч3 | Б4\_уч3 \* V4 |
| Критерий 5  (вес \_\_%) | Б5\_уч1 = Б5.1\_уч1 \* V5.1 + Б5.2\_уч1 \* V5.2 | Б5\_уч1 \* V5 | Б5\_уч2 = Б5.1 \_уч2 \* V5.1 + Б5.2\_уч2 \* V5.2 | Б5\_уч2 \* V5 | Б5\_уч3 = Б5.1 \_уч3 \* V5.1 + Б5.2\_уч3 \* V5.2 | Б5\_уч3 \* V5 |
| Подкритерий 5.1  (вес \_\_%) | Б5.1\_уч1 | Б5.1\_уч1 \* V5.1 | Б5.1\_уч2 | Б5.1\_уч2 \* V5.1 | Б5.1 \_уч3 | Б5.1\_уч3 \* V5.1 |
| Подкритерий 5.2  (вес \_\_%) | Б5.2\_уч1 | Б5.2\_уч1 \* V5.2 | Б5.2\_уч2 | Б5.2\_уч2 \* V5.2 | Б5.2\_уч3 | Б5.2\_уч3 \* V5.2 |
| Рейтинг заявки | R\_уч1 = Б1\_уч1 \* V1  +  Б2\_уч1 \* V2  +  Б3\_уч1 \* V3  + ... | | R\_уч2 = Б1\_уч2 \* V1  +  Б2\_уч2 \* V2  +  Б3\_уч2 \* V3  + ... | | R\_уч3 = Б1\_уч3 \* V1  +  Б2\_уч3 \* V2  +  Б3\_уч3 \* V3  + ... | |
| Значение деловой репутации | BR\_уч1 | | BR\_уч2 | | BR\_уч.3 | |
| Итоговый рейтинг заявки | FAR\_уч1 = R\_уч1 - BR\_уч1 | | FAR\_уч2 = R\_уч2 - BR\_уч2 | | FAR\_уч3 = R\_уч3 - BR\_уч3 | |

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке каждой заявке, соответствующей требованиям закупочной документации, исходя из подсчитанных баллов, присвоены следующие места (порядковые номера) (заявка на участие в закупке, которая оценена наибольшим количеством баллов, присвоено первое место):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Место (порядковый номер) | Рег. N заявки на ЭТП | Наименование участника закупки | Сведения о ценовом предложении/дополнительном ценовом предложении - для конкурса] участника закупки |
| 1 | 123-01 | Наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица) участника закупки | \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается |
| ИНН и (или) юридический и (или) фактический адрес участника закупки |
| ИЛИ |
| Если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются, то отражается - "Не указывается" |
| ... | ... | ... | ... |

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

10. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение признать победителем закупки \_\_\_\_ [указывается наименование победителя закупки или если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то дополнительно указывается - "участника закупки, подавшего заявку с уникальным идентификационным номером \_\_\_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП),"], занявшего первое место, с ценовым предложением [ценовым предложением/дополнительным ценовым предложением - для конкурса] \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | [в случае заочной формы заседания закупочной комиссии]  Опросные листы членов закупочной комиссии, касающиеся оценок предложений участников по критериям (подкритериям), на \_\_л. |

Закупочная комиссия:

Член закупочной комиссии, подписавший настоящий протокол, руководствуясь положением о закупочной комиссии (Приложение N 4 ЕОСЗ):

подтверждает объективность принимаемых решений;

заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе закупки;

принимает на себя обязательства:

не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, содержании экспертных заключений, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, Госкорпорации "Росатом" и кроме случаев, установленных ЕОСЗ, прямо предусмотренных законодательством РФ, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и закупочной документацией;

не координировать деятельность участников в рамках закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, ЕОСЗ и условиями проведения закупки;

не проводить переговоров с участниками закупки по вопросам, относящимся к проводимой закупке, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись |
| Председатель закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | | |
|  |  |  |
| Члены закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса) | | |
|  |  |  |

[При заочной форме заседания закупочной комиссии, либо при согласовании протокола в ЕОСДО (при наличии электронной подписи), допускается подписание протокола, как минимум, председателем и секретарем закупочной комиссии с обязательным приложением:

для заочной формы заседания - опросных листов голосования членов закупочной комиссии, которые должны содержать обязательства членов закупочной комиссии, и начинаться со слов: "Член закупочной комиссии, подписавший настоящий опросный лист, руководствуясь..."

при согласовании протокола в ЕОСДО - листа согласования протокола из ЕОСДО]

На основании данной типовой формы протокола формируются протоколы при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, участниками которого могут быть только субъекты МСП, с учетом особенностей для указанных способов закупок, предусмотренных Стандартом.

Термин "закупка" и связанные с ним термины ("закупочная документация", "закупочная комиссия") может заменяться на "конкурс", "аукцион", "запрос предложений", "запрос котировок" и аналогичные термины ("конкурсная документация", "конкурсная комиссия"; "аукционная документация", "аукционная комиссия", "документация по запросу предложений", "извещение о проведении запроса котировок (закупочная документация)").

ПРОТОКОЛ N \_\_

преддоговорных переговоров (изменений условий договора)

по итогам закупки на право заключения договора на \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | дата подписания протокола "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Информация о закупке:

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от способа закупки: Открытый конкурс в электронной форме; Открытый запрос предложений в электронной форме; Открытый аукцион в электронной форме], участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав и объем товара/работ/услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: \_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., с учетом НДС |
| 1 | Продукция 1 | \_\_\_\_ |
| ... | ... | ... |

Извещение о проведении закупки и закупочная документация (для запроса котировок - извещение о проведении закупки (закупочная документация)) опубликованы/-о "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном государственном сайте http://www.zakupki.gov.ru/,. закупка N \_\_\_\_, на официальном сайте по закупкам атомной отрасли http://zakupki.rosatom.ru/, закупка N \_\_, на ЭТП \_\_\_\_, закупка N \_\_\_\_.

Условия заключаемого договора определяются путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации (для запроса котировок - извещении о проведении закупки (закупочной документации)), и заявки победителя закупки/единственного участника закупки, включая состав и объем поставок товара/работ/услуг, сроки поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, с учетом данных преддоговорных переговоров.

Ценовое предложение победителя закупки/единственного участника закупки составляет \_\_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Преддоговорные переговоры проводятся в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи, в \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В преддоговорных переговорах принимают участие:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Представители заказчика: | |
|  |  |
| Представители победителя закупки/участника закупки, с которым принято решение заключить договор: | |
|  |  |
| Представитель организатора: | |
|  |  |

Преддоговорные переговоры проводятся в соответствии с подпунктом/-ами а) - е) части 2 статьи 9.3 ЕОСЗ в редакции, указанной в закупочной документации (для запроса котировок - извещении о проведении закупки (закупочной документации)), и с подпунктом/-ами \_\_ пункта \_\_ части 2 тома 1 закупочной документации (для запроса котировок - извещения о проведении закупки (закупочной документации)).

По результатам преддоговорных переговоров достигнуты следующие договоренности: \_\_\_\_ [далее указываются итоги проведенных переговоров в отношении положений договора согласно части 2 статьи 9.3 ЕОСЗ в редакции, указанной в закупочной документации, и условий заявки лица, с которым заключается договор]

Остальные условия договора остаются без изменений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись |
| Представители заказчика: | | |
|  |  |  |
| Представители победителя закупки/участника закупки, с которым принято решение заключить договор: | | |
|  |  |  |
| Представитель организатора: | | |
|  |  |  |

На основании данной типовой формы протокола формируются протоколы при проведении запроса котировок, участниками которого могут быть только субъекты МСП, с учетом особенностей для указанного способа закупки, предусмотренных Стандартом.

ПРОТОКОЛ N \_\_

заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок

и подведению итогов закупки (итоговый протокол) на право

заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_ | дата подписания протокола "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Информация о закупке:

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ закупки: Открытый запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Предмет закупки: право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав и объем товара/работ/услуг: \_\_\_\_\_.

Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование продукции | Начальная (максимальная) цена единицы продукции, руб., с учетом НДС |
| 1 | Продукция 1 | \_\_\_\_ |
| ,,, | ... | ... |

Извещение о проведении закупки (закупочная документация) опубликовано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном государственном сайте http://www.zakupki.gov.ru/, закупка N \_\_\_\_, на официальном сайте по закупкам атомной отрасли http://zakupki.rosatom.ru/, закупка N \_\_, на ЭТП \_\_\_\_, закупка N \_\_\_\_.

[Для очной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в очной форме в \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В заседании принимают участие:

[При участии члена закупочной комиссии в заседании в режиме видеоконференции после указания ФИО данного члена закупочной комиссии отражается знак "\*"]

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

--------------------------------

<\*> В режиме видеоконференции.

Заседание проводится в присутствии \_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии.

Кворум имеется. [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

[Для заочной формы заседания закупочной комиссии]

Заседание закупочной комиссии проводится в заочной форме. Получены заполненные опросные листы (Приложение) от следующих членов закупочной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Председатель закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | |
|  |  |
| Члены закупочной комиссии: | |
|  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | |
|  |  |

Кворум имеется (\_\_ из \_\_ членов закупочной комиссии). [В случае отсутствия кворума принятые на заседании закупочной комиссии решения неправомочны.]

1. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке \_\_:\_\_ (время московское) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Количество поданных на ЭТП \_\_\_\_\_\_ заявок на участие в закупке - \_\_\_\_.

[указывается количество заявок, к которым оператором ЭТП открыт доступ]

Согласно результатам открытия доступа к заявкам на участие в закупке:

[далее указываются результаты открытия доступа к заявкам]

[В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке в отношении какого-либо лота не подано ни одной заявки] В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки в соответствии с пунктом б) части 1.1 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса): | | |
| ФИО | Должность | Подпись |
|  |  |  |

[В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка от одного участника] В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка от одного участника в соответствии с пунктом а) части 1.1 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией были приняты следующие решения:

[далее указывается в соответствии с принятыми на заседании решениями,

3.1. Признать соответствующими требованиям извещения о проведении закупки (закупочной документации) заявки \_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от размещения/не размещения сведений об участниках закупки:

если сведения об участниках закупки размещаются, то указывается - "следующих участников:"

если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то указывается - "участников, которым присвоены следующие уникальные идентификационные номера:"]

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки или номер заявки участника на ЭТП, если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются)

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

3.1.2. ...

3.2. Отклонить заявки \_\_\_\_ [далее указывается в зависимости от размещения/не размещения сведений об участниках закупки:

если сведения об участниках закупки размещаются, то указывается - "следующих участников:"

если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то указывается - "участников, которым присвоены следующие уникальные идентификационные номера:"]

3.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника закупки или номер заявки участника на ЭТП, если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются) на основании пункта \_\_ части 2 тома 1 извещения о проведении закупки (закупочной документации), а именно \_\_\_\_.

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

3.2.2. ...

Количество отклоненных заявок участников: \_\_\_\_ ].

[в случае если по результатам рассмотрения заявок ни одна из поданных заявок не была признана соответствующей извещению о проведении закупки (закупочной документации] В связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение об отклонении заявки единственного участника закупки/всех заявок участников закупки в соответствии с пунктом а) части 1.2 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

[в случае если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка была признана соответствующей извещению о проведении закупки (закупочной документации)] В связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение признать соответствующей заявку на участие в закупке требованиям извещения о проведении закупки (закупочной документации) только одного участника закупки в соответствии с пунктом б) части 1.2 статьи 6.4 ЕОСЗ закупка признана несостоявшейся.

3. Информация о ценовых предложениях участников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рег. N заявки на ЭТП | Участник закупки | Дата и время регистрации заявки | Ценовое предложение, сделанное участником закупки |
| 123-01 | Наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица) участника закупки | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  \_\_:\_\_ (время московское) | \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается |
| ИНН и (или) юридический и (или) фактический адрес участника закупки |
| ИЛИ |
| Если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются, то отражается - "Не указывается" |
| ... | ... | ... | ... |

4. Места (порядковые номера), присвоенные участникам закупки, заявки которых были признаны соответствующими требованиям извещения о проведении закупки (закупочной документации), начиная с первого (первое место присваивается участнику, который предложил наименьшее ценовое предложение):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Место (порядковый номер) | Рег. N заявки на ЭТП | Участник закупки | Ценовое предложение |
| 1 | 123-01 | Наименование (для юридического лица), ФИО (для физического лица) участника закупки | \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается |
| ИНН и (или) юридический и (или) фактический адрес участника закупки |
| ИЛИ |
| Если сведения об участниках закупки обоснованно не размещаются, то отражается - "Не указывается" |
| 2 | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... |

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

[если принято решение о признании двух и более заявок соответствующими требованиям извещения о проведении закупки (закупочной документации), указывается:

5. По результатам ранжирования заявок на участие в закупке закупочной комиссией принято решение признать победителем закупки \_\_\_\_ [указывается наименование победителя закупки или если сведения об участниках закупки обоснованно НЕ размещаются, то дополнительно указывается - "участника закупки, подавшего заявку с уникальным идентификационным номером \_\_ (указывается номер заявки участника на ЭТП),"] с наименьшим ценовым предложением \_\_\_\_, с НДС/без НДС/НДС не облагается.

Результаты голосования членов закупочной комиссии:

"за" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "за");

"против" - \_\_ голоса/-ов (ФИО членов закупочной комиссии, голосовавших "против");

"воздержался" - \_\_ голоса/-ов (ФИО воздержавшихся членов закупочной комиссии).

]

[

в случае заочной формы заседания закупочной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Опросные листы голосования членов закупочной комиссии, на \_\_ л. |

]

Закупочная комиссия:

Член закупочной комиссии, подписавший настоящий протокол, руководствуясь положением о закупочной комиссии (Приложение N 4 ЕОСЗ):

подтверждает объективность принимаемых решений;

заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе закупки;

принимает на себя обязательства:

не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, содержании экспертных заключений, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, Госкорпорации "Росатом" и кроме случаев, установленных ЕОСЗ, прямо предусмотренных законодательством РФ, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением о проведении закупки (закупочной документацией);

не координировать деятельность участников в рамках закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, ЕОСЗ и условиями проведения закупки;

не проводить переговоров с участниками закупки по вопросам, относящимся к проводимой закупке, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Подпись |
| Председатель закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Заместитель Председателя закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Член закупочной комиссии с правом "вето": | | |
|  |  |  |
| Члены закупочной комиссии: | | |
|  |  |  |
| Секретарь закупочной комиссии (без права голоса/с правом голоса) | | |
|  |  |  |

[При заочной форме заседания закупочной комиссии, либо при согласовании протокола в ЕОСДО (при наличии электронной подписи), допускается подписание протокола, как минимум, председателем и секретарем закупочной комиссии с обязательным приложением:

для заочной формы заседания - опросных листов голосования членов закупочной комиссии, которые должны содержать обязательства членов закупочной комиссии, и начинаться со слов: "Член закупочной комиссии, подписавший настоящий опросный лист, руководствуясь..."

при согласовании протокола в ЕОСДО - листа согласования протокола из ЕОСДО]